# آیین‌نامه اجرایی مدارس

## مصوب چهل و یکمین(٤١)جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش تاریخ ١٤٠٠/٥/١٠

**(بررسی شده در جلسات ٢٥، ٢٦، ٢٧، ٢٨، ٢٩، ٣٠، ٣١، ٣٢، ٣٣ ، ٣٤ و ٤١)**

## فصل اول-کلیات:

**مقدمه:**

بررسی‌های انجام شده در دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرروش در سال ۷۶، نشان داد که فقدان یک آیین‌نامه جامع برای اداره مطلوب مدارس و وجود ضوابط و مقررات متعدد، پراکنده و بعضا غیرهمسو با مدرسه، مدیران مدارس را در اجرا با مشکلات و چالش‌هایی مواجه کرده است. این بررسی‌ها در راستای سیاست مدرسه محوری، منجر به تصویب آیین‌نامه اجرایی مدارس در جلسه ۶۵۲ شورای عالی آموزش و پرورش تاریخ ۱۳۷۹/۵/۲۰ شد.

با تصویب سند تحول بنیادین آموزش و پرورش و گذشت ۲۰ سال از اجرای آیین‌نامه مذکور، ضرورت بازنگری در آیین‌نامه اجرایی مدارس و تدوین آیین‌نامه‌ای جامع و کامل برای اداره بهینه و با کیفیت مدارس منطبق با اسناد بالادستی برای پاسخگویی به تحولات محیطی، اقتضائات، شرایط و نیازهای حال و آینده دانش‌آموزان و جامعه، افزایش اختیارات تصمیم‌گیری مدرسه و زمینه‌سازی برای توسعه مشارکت بیشتر عوامل سهیم و موثر در مدرسه به ویژه خانواده‌ها (ظرفیت‌های درون مدرسه و محیط پیرامونی) احساس شد.

بر این اساس، دبیرخانه شورا با مشارکت کارشناسان ستادی، استانی و نمایندگانی از مدیران مدارس دوره‌های تحصیلی، نسبت به تدوین پیش نویس آیین‌نامه اجرایی مدارس اقدام کرد که پس از اعتبار بخشی در چند مرحله و اخذ نظرات کارشناسی، در شورای عالی آموزش و پرروش مطرح و با تصویب کلیات آن، موضوع برای بررسی و تصویب به کمیسیون معین شورای عالی ارجاع شد.

این آیین‌نامه که به استناد بند ۸ سیاست‌های کلی ایجاد تحول در نظام آموزش و پرورش کشور، مفاد سند تحول بنیادین و وظایف و اختیارات شورای عالی آموزش وپرورش و با هدف ارتقای جایگاه مدرسه به عنوان کانون اصلی تعلیم و تربیت و محل کسب تجربیات یادگیری، به شرح زیر به تصویب رسید، به عنوان راهنمای عمل مدیران، بستر لازم را برای مشارکت مدیران، معلمان، دانش‌آموزان، خانواده‌ها و جامعه محلی در اداره بهینه مدرسه و ایفای وظایف و ماموریت‌های محوله برای تحقق اهداف دوره‌های تحصیلی، فراهم می‌آورد.

**اهداف:**

۱- ارتقای جایگاه مدرسه به‌عنوان کانون اصلی تعلیم و تربیت

۲- تمرکززدایی و کاهش وابستگی مدارس به ادارات

۳- شفاف‌سازی و پاسخ‌گو کردن مدارس در قبال تصمیم‌ها

۴- افزایش انعطاف‌پذیری و بهبود ارتباطات درون مدرسه‌ای

۵- توسعه مشارکت‌جویی و مشارکت‌پذیری عوامل سهیم و موثر (معلمان، دانش‌آموزان، خانواده‌ها، نهادهای محلی و منطقه‌ای و ...) برای افزایش بهره‌وری(کارآیی و اثربخشی)مدرسه

**ماده۱- تعریف مدرسه:** مدرسه به عنوان کانون عرضه خدمات و فرصت‌های تعلیم و تربیت، سازمان آموزشی تربیتی است که برای تحقق تربیت رسمی عمومی در هر یک از دوره‌های تحصیلی، از دبستان تا پایان دوره دوم متوسطه، براساس ملاک‌ها و معیارهای وزارت آموزش و پرورش و در چارچوب مصوبات شورای عالی آموزش و پرورش، اهداف، سیاست‌ها و برنامه‌های مصوب به صورت حضوری/غیرحضوری(مجازی) و ترکیبی، تأسیس، راه‌اندازی و اداره می‌شود.

**ماده۲-** مدارس به شیوه دولتی(عمومی) وغیردولتی تاسیس و اداره می‌شوند.مرجع صدور مجوز تاسیس مدارس غیردولتی، وزارت آموزش وپرورش است.مراکزی که فاقد مجوز ازوزارت آموزش و پرورش هستند، اجازه فعالیت ندارند.

ادارات آموزش و پرورش شهرستانها/ مناطق و نواحی موظفند واحدها و مراکز آموزشی و پرورشی یا عناوین مشابه را که با ثبت‌نام و جذب دانش‌آموزان لازم‌التعلیم و تشکیل کلاس، مانع حضور آنان در مدارس تحت پوشش وزارت مذکور می‌شوند را شناسایی کنند و وفق قانون تعطیل موسسات و واحدهای آموزشی و تحقیقاتی و فرهنگی که بدون اخذ مجوز قانونی دایر شده و می‌شود (مصوب ۱۳۷۲/۱۰/۷مجلس شورای اسلامی)، عمل نمایند.

**ماده۳-** مدارس به تفکیک جنسیت(پسرانه / دخترانه) تاسیس و راه‌اندازی می‌شوند. تطابق جنسیت کارکنان مدرسه با دانش‌آموزان، الزامی است. در دوره ابتدایی مدارس پسرانه، به دلیل کمبود معلم متناسب با جنسیت دانش‌آموزان، بکارگیری معلمان زن با اولویت پایه‌های پایین‌تر بلامانع است.

**تبصره-** در مدارس روستایی، عشایری و مدارس مناطق صعب‌العبور که به دلیل پایین بودن تعداد دانش‌آموزان، امکان تاسیس مدرسه به صورت مستقل(پسرانه/ دخترانه) وجود ندارد یا مناطقی که با کمبود نیروی انسانی متناسب با جنسیت دانش‌آموزان مواجه هستند، برابر شیوه‌نامه‌ای که به تصویب شورای آموزش و پرورش شهرستان/ منطقه می‌رسد، عمل می‌شود.

استفاده از نیروی متخصص غیرهمجنس در مدارس دخترانه، صرفا در پایه دوازدهم و به شرط فقدان نیروی متخصص همجنس، مجاز خواهد بود. در مدارس ایرانی خارج از کشور، تصمیم‌گیری به عهده سرپرستی‌های مدارس ایرانی خارج از کشور می‌باشد.

**ماده ٤- هدف مدرسه:**

زمینه‌سازی برای کسب شایستگی‌های پایه یادگیری و رشد متوازن در ساحت‌های تعلیم و تربیت[1]( تحقق اهداف دوره تحصیلی) از سوی دانش‌آموزان، به‌گونه‌ای که بتوانند موقعیت خود ( نسبت به خود، خالق، دیگران و خلقت) را به درستی درک و آن را به طور مستمر، با عمل صالح فردی و جمعی متناسب با نظام معیار اسلامی[2] ارتقا داده و تقویت نمایند.

**ماده٥ – ویژگی‌های مدرسه در افق چشم‌انداز:**

۱- تجلی‌بخش فرهنگ غنی اسلامی و انقلابی در روابط و مناسبات با خالق، جهان خلقت، خود و دیگران به ویژه «تکلیف‌گرایی، مسئولیت‌پذیری، کرامت نفس، امانتداری، خودباوری، کارآمدی، کارآفرینی، پرهیز از اسراف و وابستگی به دنیا، همدلی، احترام، اعتماد، وقت‌شناسی، نظم، جدیت، ایثارگری، قانون‌گرایی، نقادی و نوآوری، استکبارستیزی، دفاع از محرومان و مستضعفان و ارزش‌های انقلاب اسلامی»

۲- نقطهٔ اتکای دولت و ملت در رشد، تعالی و پیشرفت کشور و کانون تربیت محله

۳- برخوردار از قدرت تصمیم‌گیری و برنامه‌ریزی درحوزه‌های عملیاتی درچارچوب سیاست‌های محلی، منطقه‌ای و ملی

۴- نقش‌آفرین در انتخاب آگاهانه، عقلانی، مسئولانه و اختیاری فرآیند زندگی فردی، خانوادگی و اجتماعی دانش‌آموزان بر اساس نظام معیار اسلامی

۵- دارای ظرفیت پذیرش تفاوت‌های فردی، کشف و هدایت استعدادهای متنوع فطری و پاسخ‌گویی به نیازها، علایق و رغبت دانش‌آموزان در راستای مصالح و چارچوب نظام معیار اسلامی

۶- یادگیرنده، کمال‌جو، خواستار تعالی مستمر فرصت‌های تربیتی، تسهیل‌کننده هدایت یادگیری و تدارک بیننده خودجوش ظرفیت‌های جدید در خدمت تعلیم و تربیت

۷- خودارزیاب، مسئول و پاسخگو نسبت به نظارت و ارزیابی بیرونی

---

[1] -تعلیم و تربیت اعتقادی، عبادی و اخلاقی- تعلیم و تربیت اجتماعی و سیاسی- تعلیم و تربیت زیستی و بدنی- تعلیم و تربیت زیباشناختی و هنری- تعلیم و تربیت اقتصادی و حرفه ای- تعلیم و تربیت علمی و فناورانه

[2] - مبانی و ارزش‌های مبتنی بر دین اسلام ناب محمدی یا سازگار با آن، مشتمل بر سلسله مراتبی از ارزش‌هاست که ناظر به همه ابعاد زندگی انسان است. زیرا دین اسلام به همه عرصه‌های امور اجتماعی و فردی، دنیوی و اخروی، مادی و معنوی زندگی بشر پرداخته است (نفی سکولاریسم) هرچند نسبت به پاره‌ای از این عرصه‌ها، به عرضه کلیات اکتفا و نسبت به بخشی دیگر، جزئیات را نیز ذکر کرده است.(سند تحول بنیادین آموزش و پرورش- فصل اول – کلیات)

۸- تأمین‌کننده نیازهای فردی و اجتماعی و محیط اخلاقی، علمی، امن، سالم، بانشاط، مهرورز و برخوردار از هویت جمعی

۹- برخوردار از مربیان دارای فضائل اخلاقی و شایستگی‌های حرفه‌ای با هویت یکپارچه توحیدی براساس نظام معیار اسلامی

۱۰- مبتنی بر رویکرد مدیریتی نقدپذیر و مشارکت‌جو

۱۱- متکی بر ارکان تعلیم و تربیت و بهره‌مند از ظرفیت عوامل سهیم و مؤثر و مبتنی بر مشارکت ذی‌نفعان با تأکید بر مربیان، دانش‌آموزان و خانواده

۱۲- استفاده هوشمندانه از فناوری پیشرفته آموزشی در سطح معیار، با توجه به طیف منابع و رسانه‌های یادگیری (شبکه ملی اطلاعات و ارتباطات)

۱۳- دارای ظرفیت تصمیم‌سازی برای نظام تعلیم و تربیت رسمی عمومی

۱۴- دارای تعامل اثربخش با مساجد و دیگر نهادها، مراکز مذهبی و کانون‌های محلی نظیر فرهنگسرا، کتابخانه‌های عمومی و برخوردار از ارتباط مستمر و مؤثر با عالمان دینی، صاحب‌نظران و متخصصان

۱۵- دارای پیوند مؤثر با موضوعات و مسائل جامعه در مقیاس محلی، منطقه‌ای و ملی با حضور فعال در حیات اجتماعی

## ماده ٦- اصول حاکم بر مدیریت مدرسه:

مدرسه باید زمینه تقویت و پایداری هویت ملی و دینی دانش‌آموزان را با تاکید بر تعمیق باورها و ارزش‌های اسلامی، فرهنگ و تمدن اسلام و ایران، زبان و ادبیات فارسی، ارزش‌های انقلاب اسلامی، میهن دوستی، وحدت، استقلال ملی و همبستگی اسلامی و فرهنگ و ادبیات بومی و محلی فراهم آورد. سیاست‌ها، برنامه‌ها، فعالیت‌ها و روش‌های آموزشی‌تربیتی مدرسه با تأکید بر تجربه‌ها و موقعیت‌های یادگیری، باید با نظام معیار اسلامی منطبق یا با آن سازگار باشد. عوامل سهیم و موثر در مدرسه باید با توجه به سیاست مدرسه‌محوری[۳] و کاهش تمرکز، در تمامی سطوح برنامه‌ریزی، هماهنگی، تصمیم‌گیری و اجرای برنامه‌های آموزشی‌تربیتی، اصول زیر را به عنوان معیار و راهنمای تحقق اهداف و مأموریت‌های مدرسه، مبنای عمل خود قرار دهند.

[۳]- اخذ تصمیمات ناظر بر مدرسه، مربی و کلاس درس، واگذاری اختیارات و قدرت تصمیم گیری، هدف گذاری، استخدام و ... به مدرسه به همراه کوچک سازی حوزه ستادی و میانی و استفاده از سبک های مدیریت تفویضی – مشارکتی. ( بند ۳-۱-۳ ذیل بند ۱- ۳ ( الگوی نظری زیر نظام راهبری و مدیریت تربیتی- مبانی نظری تحول بنیادین آموزش و پرورش)


نشانی، تهران، میدان فردوسی، خیابان شهید سپهبد قرنی، نبش خیابان سمیه ساختمان مرحوم علاقه‌مندان، طبقه چهارم،
دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش ـ کدپستی، ۱۵۸۱۶۶۳۳۱۵ ـ تلفن، ۸۲۲۸۴۱۱۱ ـ نمابر، ۸۸۸۳۲۵۵۵

## عدالت آموزشی تربیتی

مدرسه برای ارتقای کیفیت فرایندهای آموزشی‌تربیتی، باید به تفاوت‌های فردی دانش‌آموزان توجه داشته و با تدارک فرصت‌ها و موقعیت‌های تربیتی متناسب با نیازهای آنان(جنس و جنسیتی، بومی و محلی، قومی، مذهبی، فرهنگی و خانوادگی) و غنی‌سازی محیط یادگیری و تنوع‌بخشی به آن(نظیر نمازخانه، کتابخانه، آزمایشگاه، کارگاه، فناوری اطلاعات و ارتباطات و...) از ظرفیت و قابلیت‌های محیط بیرونی(علمی- پژوهشی، فرهنگی،اجتماعی طبیعی، اقتصادی و ...) نیز استفاده کند.

## تعادل و توازن

مدرسه باید به رشد همه جانبه و متوازن استعدادهای دانش‌آموزان توجه کند و از افراط و تفریط و انحصارگری نسبت به برخی دروس و حوزه‌های یادگیری و ساحت‌های تربیتی بپرهیزد. عوامل سهیم و موثر درونی و بیرونی در مدرسه، باید به تعادل و توازن در اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های مدرسه برای تحقق تعلیم و تربیت تمام ساحتی، کمک کنند.

## تنوع بخشی به محیط‌های یادگیری

استفاده از تمام ظرفیت‌های درونی و بیرونی مدرسه در راستای توسعه محیط‌های یادگیری(پژوهش‌سراهای دانش‌آموزی، کانون‌های فرهنگی- هنری و ...) برای شکوفایی گرایش‌های فطری دانش‌آموزان ضروری است. برنامه‌ریزی و زمینه‌سازی با مسئولیت مدیر و مشارکت سایر ارکان مدرسه می‌باشد. برنامه‌ها و فعالیت‌های مدرسه باید از انعطاف لازم برخوردار بوده و در طراحی و اجرا به تفاوت‌های فردی و جنسیتی دانش‌آموزان(استعدادها، توانایی‌ها، نیازها و علایق)و تفاوت‌های ناشی از محیط زندگی(شهری، روستایی، عشایری، فرهنگی و جغرافیایی) توجه کند.

## مشارکت

فضای مدرسه و سازوکارهای حاکم بر آن باید زمینه مشارکت عوامل سهیم و موثر را در فرایند تربیت دانش‌آموزان فراهم آورد به طوری که مشارکت نظام‌مند دانش‌آموزان، معلمان، شوراهای مدرسه، خانواده‌ها و نهادهای دولتی، مردمی،محلی ومنطقه‌ای در امورمدرسه، باعث افزایش کارآمدی مدرسه و پاسخگویی به نیازهای دانش‌آموزان شود.

## شایستگی و تخصص محوری

مربی[۴] به منزلهٔ نیروی فرهنگی و فکری جامعه، مولد سرمایهٔ اجتماعی و مهم‌ترین عنصر تعلیم و تربیت، باید از شایستگی‌های عمومی، تخصصی و حرفه‌ای برخوردار باشد. مدرسه باید با نیازسنجی، امکان برگزاری دوره‌های آموزشی توانمندسازی در مدرسه یا بیرون از مدرسه را برای کارکنان، به ویژه معلمان و مربیان، در حوزه دانش، بینش، نگرش برای توسعه و تقویت مهارت‌های حرفه‌ای و کسب شایستگی‌های لازم، فراهم آورد.

---

[۴]- مربی در معنی اعم شامل پدران، مادران، آموزگاران، دبیران، مربیان پرورشی، مشاوران، مدرسان، استادان، مدیران و سایر افراد شاغل در نظام تربیت رسمی و عمومی می‌شود. مبانی نظری

## شفافیت، پاسخ‌گویی و نظارت

اهداف، کارکرد و وظایف مدرسه باید شفاف و روشن باشد. مدرسه مطابق استانداردهای آموزشی‌تربیتی، در قبال آموزش و پرورش، خانواده و ذی‌نفعان پاسخگو است و باید مسئولیت اقدامات آموزشی تربیتی خود را متناسب با اختیارات و امکانات محوله، بپذیرد و پاسخگو باشد. در اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های مدرسه، علاوه بر نظارت درونی، نظارت بیرونی نیز از طریق مراجع ذی‌ربط انجام می‌شود.

## قانون مداری

آشنایی با قوانین و مقررات مدرسه و تعهد و التزام به اجرای آن، لازم و ضروری است. مدرسه باید زمینه آشنایی کارکنان، دانش‌آموزان و اولیای آنان را با وظایف، حقوق و تکالیف خود و مدرسه فراهم آورده و بر اجرای صحیح آن نظارت کند.

## برنامه محوری

مدرسه باید برنامه سالانه خود را با مشارکت عوامل سهیم و موثر در تربیت دانش‌آموزان(ظرفیت‌های درونی و بیرونی) و متناسب با تحولات روز افزون جامعه محلی، منطقه‌ای، ملی و جهانی، به ویژه در عرصه فناوری اطلاعات و ارتباطات، در ساحت‌های گوناگون تربیتی با رویکرد پویایی و آینده‌نگری تدوین و اجرا کند به طوری که دانش‌آموزان را برای زیستندر حال و آینده آماده نماید.

## رعایت کرامت انسانی و آزادی عمل

مدرسه باید شأن و کرامت انسانی همه افراد( اعم از دانش‌آموزان، معلمان، مربیان، اولیاء و ...) را حفظ و زمینه ارتقای آن رافراهم آورد، به گونه‌ای که نسبت به هیچ‌کس، برخورد تحقیرآمیز صورت نگیرد. مدرسه باید با فراهم آوردن فرصت‌های متنوع یادگیری و تدارک فضا، امکانات و تجهیزات مربوط، زمینه آزادی عمل و انتخاب آگاهانه و مسئولانه معلمان و دانش‌آموزان را در فرایند یاددهی یادگیری، به وجود آورد.

## حفظ و ارتقای بهداشت، ایمنی و شادابی

مدرسه باید در برقراری سلامت جسمی و روانی دانش‌آموزان و ارتقای توانایی‌های بدنی و حرکتی و تبیین روش‌های تفریحی سالم و ترویج بهداشت و اصول سالم زیستن، اقدام کند و با مناسب‌سازی و ایمن‌سازی فضاهای آموزشی تربیتی، ورزشی، بهداشتی، امکانات و تجهیزات و پیش‌بینی اقدامات پیشگیرانه، محیطی سالم، شاداب و با نشاط و ایمن برای تعلیم و تربیت دانش‌آموزان فراهم آورد.

در اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های فوق‌برنامه (آموزشی تربیتی، پژوهشی، فرهنگی هنری، ورزشی، گردش‌های علمی و ...) باید به نیاز و علایق دانش‌آموزان توجه و برنامه‌های مفرح و شاد پیش‌بینی و اجرا شود.

## ماده ۷- چرخش‌های تحول‌آفرین در مدرسه:

چرخش‌ها، تغییرات هماهنگ و منظمی هستند که باید تمامی مؤلفه‌ها و عناصر و فرایندها و روابط درون و بیرون مدرسه را در برگیرند تا مدرسه از وضع موجود به وضع مطلوب برسد.

چرخش‌های تحول‌آفرین مدرسه عبارتند از:

۱- از نهادی آموزشی به نهادی فرهنگی- اجتماعی و مولد سرمایه انسانی

۲- از کنترل بیرونی و ایجاد محدودیت، به خویشتن بانی(تقوا)، ارزش‌مداری، عقلانی و مسئولیت‌پذیری

۳- از انحصارانگاری در تربیت، به مشارکت و مسئولیت‌پذیری ارکان و عوامل سهیم و موثر

۴- از یکسان‌نگری در تربیت دانش‌آموزان، به پذیرش تنوع و تکثر در تربیت آنها

۵- از نگاه تجزیه‌ای و تفکیکی به هویت انسان به نگاه یکپارچه‌نگر و تلفیقی در تمام ابعاد و ساحت‌های تربیت

۶- از دانش‌آموز منفعل در کلاس درس به دانش‌آموز فعال در محیط‌های تربیتی

۷- از روش‌های خشک و فردی یاددهی یادگیری به روش‌های متنوع، انعطاف‌پذیر، خلاق، فعال و گروهی

۸- از رقابت‌های فردی و تنش‌زای دانش‌آموزی به رفاقت‌های جمعی و تعالی‌بخش

۹- از انباشت اطلاعات و حافظه‌محوری در دانش‌آموزان، به کسب شایستگی‌ها در تمام ساحت‌های تربیت

۱۰- از سازگاری با شرایط محیطی، به هویت‌یابی و مقاومت در برابر شرایط نامساعد و تغییر آنها

## فصل دوم- راهبری و مدیریت:

## ماده ۸- ارکان مدرسه:

۱- مدیر مدرسه

۲- شورای مدرسه / هیئت‌امنا (در مدارس هیئت‌امنایی)

۳- شورای معلمان

۴- انجمن اولیا و مربیان

۵- شورای دانش‌آموزی

### مدیر مدرسه:

**ماده ۹-** مدیر مدرسه با رعایت اصل شایسته‌سالاری، برابر مصوبات شورای عالی آموزش و پرورش، انتخاب و منصوب می‌شود. مدیر به عنوان مهمترین رکن مدرسه با توسعه و تقویت مشارکت و ارتقای فرهنگ سازمانی و توسعه خلاقیت‌های فردی و سازمانی، در برابر وظایفی که به وی سپرده شده است مسئول و پاسخگوخواهد بود. مدیر مدرسه ضمن برخورداری از توانمندی های لازم برای انجام وظایف مدیریتی و اداره


نشانی، تهران، میدان فردوسی، خیابان شهید سپهبد قرنی، نبش خیابان سمیه ساختمان مرحوم علاقه‌مندان، طبقه چهارم،
دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش ـ کدپستی، ۱۵۸۱۶۶۳۳۱۵ ـ تلفن، ۸۲۲۸۴۱۱۱ ـ نمابر، ۸۸۸۳۲۵۵۵

مطلوب امور مدرسه باید از شایستگی‌های لازم برای نفوذ و تاثیر بر نیروی انسانی و بسیج آنها جهت تحقق اهداف آموزشی تربیتی برخوردار باشد.

### ماده ۱۰- وظایف و اختیارات:

در اجرای ماموریت و وظایف محوله، مستند به قانون اهداف و وظایف وزارت آموزش و پرورش، سند تحول بنیادین و مصوبات شورای عالی آموزش و پرروش، وظایف و نقش مدیران مدارس در دو دسته وظایف مدیریتی و رهبری آموزشی به شرح زیر است.

### الف- وظایف مدیریتی:

### برنامه‌ریزی

۱- برنامه‌ریزی برای استقرار و اجرای کامل برنامه درسی مصوب و برنامه ویژه مدرسه (بوم)[۵]

۲- برنامه ریزی برای جلب مشارکت عوامل سهیم و مؤثر در جریان تعلیم و تربیت، انجمن‌های علمی و آموزشی دانشگاه‌ها و موسسات آموزشی، خانواده‌ها، خیرین، مساجد و نهادهای دولتی و غیردولتی و موسسات مردم نهاد در سطح جامعه محلی و بومی، در تصمیم‌سازی‌ها و تصمیم گیری‌ها برای تحقق اهداف دوره تحصیلی

۳- برنامه‌ریزی و تمهید مقدمات برای حسن اجرای امور مدرسه (آموزشی، پژوهشی، پرورشی، ورزشی، بهداشتی، اداری و مالی و...)

۴- برنامه‌ریزی و تصمیم گیری در خصوص مدیریت بهینه فضا و تجهیزات، رسانه‌ها و فناوری‌های نوین در ارتقای کیفیت فعالیت‌ها و برنامه‌های مدرسه

۵- برنامه‌ریزی برای ترویج و توسعه فعالیت‌های جذاب و متناسب با نیاز و علایق دانش‌آموزان و ایجاد مدرسه‌ای ایمن، پویا، با نشاط و شوق‌انگیز

۶- برنامه‌ریزی برای ارتقای سطح مهارت‌ها و توسعه شایستگی‌های بهداشتی(فردی و عمومی) و کمک به سلامت جسمی و روحی دانش‌آموزان

۷- برنامه‌ریزی و زمینه‌سازی برای اجرای برنامه‌های سوادآموزی مدرسه محور با استفاده از تمام ظرفیت‌های موجود در شناسایی، جذب و آموزش اولیای بی‌سواد و کم‌سواد جامعه محلی

۸- برنامه‌ریزی برای ترویج و گسترش فعالیت‌های تربیتی مدرسه(دینی، قرآنی، نماز، فرهنگ ایثار، فداکاری، مقاومت و شهادت، فرهنگی هنری) و ارتقای مهارت‌های فردی و اجتماعی دانش‌آموزان

---

۵- در این برنامه بر اساس رویکرد فرهنگی تربیتی با تاکید بر آموزش‌های مهارت محور و بسط گستره فعالیت‌های پرورشی برای پاسخگویی به نیازهای منطقه‌ای و محلی ناشی از تفاوت‌های محیط زندگی(شهری، روستایی، عشایری ، فرهنگی، اجتماعی، جغرافیایی و...) برنامه‌ریزی، اجرا و ارزشیابی حجم معینی از زمان رسمی آموزش به مدرسه واگذار شده است.

۹- مطالعه و شناسایی وضعیت کامل مدرسه با توجه به تهدیدها و فرصت‌های موجود

۱۰- انعطاف در برنامه‌ها جهت اتخاذ تدابیر لازم در موقعیت‌ها و شرایط غیرقابل پیش‌بینی و بحران‌ها

۱۱- برنامه‌ریزی برای ارتقای مدرسه به عنوان سازمان یادگیرنده

۱۲- برنامه‌ریزی به منظور ارتقای صلاحیت‌های حرفه‌ای معلمان

**سازماندهی**

۱- سازمان‌دهی و توانمندسازی نیروی انسانی(ارتقا و توسعه حرفه‌ای) مورد نیاز مدرسه و نظارت بر عملکرد و ارزشیابی آنان

۲- تصمیم‌گیری درباره چگونگی استفاده از همکاری منابع انسانی غیررسمی به صورت پاره‌وقت یا تمام‌وقت، بدون ایجاد هرگونه تعهد استخدامی و پرداخت حق‌الزحمه آنان از محل کمک‌های مردمی و عواید حاصل از ارائه خدمات آموزشی و پرورش فوق‌برنامه به مدرسه و با رعایت ضوابط و مقررات(گزینش و...) و ارسال اسامی به اداره آموزش و پرورش شهرستان/ منطقه

۳- تشکیل شوراها، انجمن اولیا و مربیان و تشکل‌های قانونی مدرسه

۴- شناسایی و بهره‌گیری از ظرفیت‌های بالقوه خانواده و ارتقای نقش آنان در تدارک فرصت‌های تربیتی و اجرای برنامه‌های مدرسه

۵-تقسیم کار و تدوین شرح مأموریت‌های کارکنان مدرسه و ابلاغ و نظارت بر اجرای آن پس از تصویب در شورای مدرسه

**نظارت و ارزشیابی**

۱- ارزیابی عملکرد مدرسه در اجرای برنامه سالانه و ارائه گزارش ( آموزشی پژوهشی، تربیتی، فوق‌برنامه، مالی و ... ) به شورای مدرسه

۲- نظارت برحسن اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های مدرسه و ارزیابی مستمر و ارائه بازخوردهای لازم برای اصلاح امور و بهبود مداوم عملکرد مدرسه با توجه به چشم‌انداز و برنامه‌های آموزشی تربیتی مدرسه

۳- بررسی و ارزشیابی مستمرعملکرد معلمان و کارکنان مدرسه (بازخوردهای دریافتی از دانش‌آموزان، والدین و...)

۴- شفاف‌سازی نسبت به عملکرد مدرسه و پاسخگویی به ذینفعان(جامعه، خانواده، دانش‌آموزان و آموزش وپرورش) درچارچوب قوانین و مقررات

۵- پیش‌بینی سازکارهای مناسب برای حصول اطمینان از عملکرد اثربخش معلمان در کلاس درس در ایفای وظایف معلمی( با استفاده از ظرفیت گروه‌های آموزشی)

۶- نظارت بر بهداشت محیط و پایگاه تغذیه سالم مدرسه

۷- مدیریت و نظارت بر اجرای صحیح امور مدرسه از طریق سامانه‌ها( دانش‌آموزی، حسابداری، اموال و...)

**اجرا و پشتیبانی**

۱- سامان‌دهی و رسیدگی به امور انضباطی، ورود و خروج روزانه کارکنان مدرسه و ثبت تاخیر و غیبت آنان در چارچوب ضوابط و مقررات و اطلاع به اداره

۲- قدردانی از زحمات معلمان و کارکنان مدرسه، متناسب با بازخوردهای دریافتی از عملکرد آموزشی‌تربیتی آنان از محل منابع مالی مدرسه با رعایت مقررات با تایید شورای مدرسه

۳- تذکر و اخطار شفاهی به طور خصوصی به کارکنان مدرسه، درصورت مشاهده و بروز تخلف از سوی آنان و ارائه گزارش و اطلاع به اداره آموزش وپرورش محل برای اقدام لازم

۴- جمع‌آوری آمار، اطلاعات و مستندسازی سوابق و تجارب موفق مدرسه(گذشته و حال)و ایجاد زمینه برای استفاده بهینه دانش‌آموزان و کارکنان مدرسه از آن‌ها

۵- بهبود وضعیت فضا و تجهیزات مدرسه(آموزشی پژوهشی، تربیتی، ورزشی، بهداشتی،کارگاهی، آزمایشگاهی، نمازخانه، کتابخانه و...)با هماهنگی اداره آموزش و پرورش متبوع و از طریق سازمان نوسازی، توسعه و تجهیز مدارس

۶- تدارک امکانات و تجهیزات مورد نیاز برای اجرای فعالیت‌ها و برنامه‌ها

۷- پشتیبانی و حمایت از طرح‌ها و ایده‌های نوآورانه، خلاق، پژوهشی و کارآفرینی با رعایت قوانین و مقررات مربوط

۸- ارائه خدمات مشاوره‌ای(توان‌بخشی و حمایتی) به دانش‌آموزان با نیازهای ویژه در مدارس استثنایی

۹- ارتقاء سلامت جسمی، روحی روانی و مراقبت اجتماعی از دانش‌آموزان

۱۰- فراهم‌آوردن امکانات و زمینه‌های برگزاری نماز جماعت و بزرگداشت شایسته ایام‌الله و مناسبت‌های مختلف دینی، انقلابی و ملی و مراسم گوناگون عبادی ـ سیاسی

۱۱- جلب مشارکت موسسات آموزشی، پرورشی و ورزشی معتبر و مورد تایید آموزش و پرورش و حوزه‌های علمیه برای اجرای آموزش‌های مکمل و فوق برنامه دانش‌آموزان، آموزش خانواده و تربیت و توانمندسازی معلمان، با رعایت قوانین و مقررات

۱۲- عرضه تولیدات و ارائه خدمات حاصل از فعالیت‌های‌آموزشی و پرورشی(عملی- کارگاهی و فرهنگی هنری) دانش‌آموزان مطابق مقررات مربوط

۱۳- استفاده از فضای مدرسه در خارج از ساعات رسمی، برای ارائه خدمات به دانش‌آموزان و جامعه محلی با استفاده از ظرفیت دانش آموزان و اولیای آنها و با تایید شورای مدرسه

۱۴- واگذاری بخشی از خدمات آموزشی، اجرایی، پشتیبانی و اداری مالی و فناوری به بخش غیردولتی یا سایر دستگاه‌ها با رعایت مقررات مربوط

۱۵- حفظ و حراست از اموال منقول و غیرمنقول مدرسه

۱۶- برقراری پوشش بیمه‌ای مناسب در مدرسه (بیمه مسئولیت مدنی، بیمه آتش‌سوزی، زلزله، سیل و ...)

۱۷- تشکیل پرونده پرسنلی برای عوامل آموزشی و اجرایی مدرسه

۱۸- تشکیل کمیته مدیریت سوانح برای آماده‌سازی مدارس در برابر زلزله

۱۹- تشکیل کمیته اجرایی برای برنامه‌ریزی در شرایط بحرانی

۲۰- مدیریت بهینه منابع مالی مدرسه برای اجرای متوازن برنامه‌ها

۲۱- شناسایی و شکوفایی استعداد، علایق و نیازهای دانش‌آموزان و تهیه گزارش‌های مربوط به پیشرفت تحصیلی تربیتی آنان با مشارکت معلمان

۲۲- زمینه‌سازی برای تقویت فرهنگ تفکر و پژوهش، کارگروهی، کار و کارآفرینی، مهارت‌آموزی و حمایت از طرح‌ها و ایده‌های نوآورانه و خلاق در معلمان و دانش‌آموزان

## ب- وظایف مدیران در نقش رهبر آموزشی:

تفکیک رهبری و مدیریت به دلیل درهم تنیدگی این دو مفهوم چندان آسان نیست اما به دلیل نقش برجسته رهبری آموزشی‌تربیتی درعملکرد مدارس و اهمیت ویژه آن، وظایف مدیران در نقش رهبرآموزشی‌تربیتی به شرح زیر است.

### رهبری

۱- تعیین چشم انداز مدرسه و اهتمام به اجرای آن

۲- تدوین برنامه‌های مدرسه (برنامه سالانه و میان‌مدت) با همکاری عوامل سهیم و موثر با توجه به ساحت‌های شش گانه تعلیم و تربیت، اهداف دوره تحصیلی و مقتضیات بومی و محلی برای تصویب در اولین جلسه شورای مدرسه

۳-راهبری و ارتقای فرهنگ سازمانی مدرسه به منظور افزایش رضایت شغلی و اثربخشی سازمانی کارکنان و بهبود عملکرد مدرسه

۴- برقراری ارتباط و توسعه روابط و مناسبات انسانی و افزایش رضایت کارکنان و ذی‌نفعان مدرسه

۵- برقراری ارتباط با جامعه محلی و نقش‌آفرینی در جامعه محلی


نشانی: تهران، میدان فردوسی، خیابان شهید سپهبد قرنی، نبش خیابان سمیه ساختمان مرحوم علاقه‌مندان، طبقه چهارم، دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش – کدپستی: ۱۵۸۱۶۶۳۳۱۵ – تلفن: ۸۲۲۸۴۱۱۱ – نمابر: ۸۸۸۳۲۵۵۵

۶- هدایت فرآیند آموزش و یادگیری به ویژه تسهیل جریان رشد و پرورش شایستگی‌ها و توانایی‌های دانش‌آموزان با مشارکت معلمان

۷- راهبری و ایجاد زمینه مناسب برای ارتقای ایفای نقش تربیتی و مشاوره‌ای معلمان

۸- تشویق و هدایت معلمان به ابداع و بروز خلاقیت و کاربرد نوآوری‌های آموزشی

۹- تقویت زمینه‌های مشارکت و توسعه گفتمان مشارکت‌جویی و مشارکت‌پذیری در مدرسه

۱۰- توسعه علایق و توانمندی‌های کارکنان مدرسه در راستای تحقق اهداف مدرسه

**ماده ۱۱**- مدیر مدرسه به هنگام تغییر سمت، موظف است ضمن ارائه فهرست اسناد و مدارک مربوط، نسبت به تحویل پرونده‌ها و مدارک تحصیلی، دفاتر رسمی مدرسه(شامل: دفاتر اموال، حضور و غیاب، امتحانات فارغ‌التحصیلان، مشاهده و بازدید، مهر مدرسه، کلیه اموال، وجوه و اوراق بهادار، دسته‌چک، تجهیزات سامانه‌های نرم‌افزاری و برنامه‌های کاربردی، ساختمان و... ) با تنظیم صورتجلسه رسمی، به مدیر بعد از خود یا فردیکه به عنوان سرپرست از سوی اداره آموزش و پرورش منطقه منصوب می‌شود، با حضور نماینده اداره تحویل نماید.

**تبصره ۱**- در صورت انحلال هر مدرسه، اداره آموزش و پرورش باید نسبت به تعیین و معرفی «مدرسه معین» اقدام و تا پایان سال تحصیلی، نقل و انتقال اسناد به «مدرسه معین» انجام شود.

**تبصره ۲**- در مواردی که مدیر قبلی به دلایلی(به تشخیص رئیس اداره آموزش وپرروش)امکان حضور در مدرسه را ندارد، تحویل مدرسه باحضور نماینده آموزش و پرروش و مدیر جدید با تنظیم صورت جلسه رسمی انجام می‌شود.

**تبصره ۳**- در مورد مدارس دو نوبته که دارای دو مدیر مستقل است، برابر تصمیم رییس آموزش و پرورش منطقه عمل می‌شود.

**ماده ۱۲**- تنظیم درست و نگهداری دائمی دفاتر اسنادی ( دفتر آمار، دفاتر امتحانات، دفتر فارغ‌التحصیلان ، دفتر لیست ریز نمرات دبیر و ...) سوابق اداری، دفتر اموال و مالی و نگهداری آن قسمت از سوابق تحصیلی دانش‌آموزان که تحویل نشده است، با رعایت شیوه‌نامه‌های مربوط، در مدرسه الزامی است و مدیران مدارس موظفند در بازرسی‌ها و مراجعه افراد ذی‌صلاح اداری، سوابق مربوط را به رؤیت و در صورت لزوم به تأیید آنان برسانند.

**تبصره**- امحاء اوراق امتحانی دانش‌آموزان و سایر نوشته‌ها و مدارکی که جنبه دائمی ندارد با رعایت مقررات مربوط و تنظیم صورتجلسات لازم، انجام می‌گیرد.

**شورای مدرسه:**

**ماده۱۳**-در راستای سیاست مدرسه‌محوری و به منظور تحقق زمینه‌های مشارکت‌جویی و مشارکت‌پذیری عوامل سهیم و موثر و جامعه محلی در فرایند تعلیم و تربیت دانش‌آموزان و بهبود فرایند برنامه‌ریزی، تصمیم‌گیری و اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های مدرسه و نظارت بر آنها، شورای مدرسه با ترکیب اعضا و وظایف زیرتشکیل می‌شود.

**الف -ترکیب اعضا:**

۱- مدیرمدرسه(رئیس شورا)

۲- معاونان مدرسه

۳- نماینده شورای معلمان

۴- رئیس انجمن اولیا و مربیان

۵- خیر یا نماینده خیر (در مدارس خیر ساز)

**تبصره۱**- مدیر مدرسه می‌تواند از نماینده شورای دانش‌آموزی، مسئولان و معتمدین محله، افراد ذی‌ربط و صاحب‌نظر(حسب موضوع) برای شرکت در جلسات شورا، با داشتن حق رأی، دعوت کند.

**تبصره ۲**- درمدارس استثنایی،سرپرست آموزشی باداشتن حق رأی‌به ترکیب‌اعضای شورای مدرسه اضافه می‌شود.

**تبصره ۳**- در صورتی که مدرسه فاقد معاون پرورشی و تربیت بدنی باشد، یک نفر از مربیان امورتربیتی یا مشاوران، به انتخاب مدیر با داشتن حق رأی در جلسات شورا شرکت می‌کند.

**تبصره ٤**- در مدارس غیردولتی،حضور مؤسس(یا نماینده حقوقی وی) با حق رأی در جلسات شورای مدرسه، بلامانع است.

**تبصره ٥**- در مدارس هیئت‌امنایی، به جای شورای مدرسه، هیئت‌امنا، عهده‌دار و ظایف واختیارات شورای مدرسه خواهد بود.

**ماده١٤**- دستور جلسات شورای مدرسه با اخذ نظر اعضا توسط مدیر مدرسه تعیین می‌شود. مسئولیت اجرای تصمیم‌های شورای مدرسه با مدیر خواهد بود و همه کارکنان مدرسه موظفند برای اجرای مطلوب مصوبات شورا، همکاری نمایند.

**تبصره**- دبیر شورای مدرسه در اولین جلسه از بین اعضا تعیین می‌شود. دبیر شورا موظف است خلاصه‌ای از مذاکرات یا تصمیمات متخذه هر جلسه را ثبت نموده و به تأیید اعضای شورا برساند.

**ماده ۱۵-** مدیر باید قبل از بازگشایی مدرسه و حداکثر در نیمه اول شهریورماه، نسبت به تشکیل جلسه شورای مدرسه اقدام کند. شورای مدرسه حداقل هر ماه یکبار تشکیل جلسه خواهد داد. در صورت ضرورت، جلسات فوق‌العاده شورای مدرسه با پیشنهاد مدیر یا دو سوم اعضای شورا تشکیل می‌شود.

**ماده ۱۶-** جلسات شورای مدرسه باحضور دوسوم اعضا، رسمیت می‌یابد و مصوبات آن با رأی اکثریت حاضرین جلسه، قابل اجرا است. مصوبات شورا نباید با آیین‌نامه‌ها و مقررات عمومی کشور و ضوابط وزارت آموزش و پرورش مغایرت داشته باشد.

**تبصره-** در مدارس کم‌جمعیت، که امکان تشکیل شورای مدرسه وجود ندارد (تعداد اعضای شورا کمتر از ۳ نفر باشد) وظایف شورا به مدیر واگذار می‌شود.

## ب- وظایف و اختیارات:

۱- بررسی و تصویب چشم‌انداز و سیاست‌های حاکم بر مدرسه در زمینه‌های آموزشی‌تربیتی با توجه به ساحت‌های شش‌گانه تربیت و اهداف دوره تحصیلی

۲- بررسی و تصویب برنامه سالانه مدرسه و نحوه تأمین منابع و اعتبارات مورد نیاز آن(به پیشنهاد مدیر مدرسه) با توجه به ساحت‌های شش‌گانه و اهداف دوره تحصیلی

۳- بررسی و تصویب برنامه توانمندسازی و ارتقای مهارت‌های حرفه‌ای معلمان و کارکنان مدرسه متناسب با نیاز آنان با همکاری شورای معلمان

۴- تصمیم‌گیری برای توسعه و تقویت فرهنگ مشارکت در مدرسه، برقراری ارتباط و تعامل مدرسه با جامعه محلی وتعیین نحوه مشارکت عوامل سهیم ومؤثردر ارتقای امور کمی و کیفی مدرسه وپیشبردهدف‌های فرهنگی تربیتی محله

۵- بررسی و تصویب منشور اخلاقی مدرسه

۶- بررسی و تصویب نحوه توسعه و ارتقای سطح بهداشت و ایمنی، حفظ محیط زیست، برگزاری اردوهای دانش‌آموزی در فضاهای پرورشی، اردوگاه‌ها و کانون‌های فرهنگی تربیتی و بازدید دانش‌آموزان از مراکز علمی و صنعتی، پژوهش سراهای دانش آموزی، برگزاری جشنواره‌ها و المپیادها، مسابقات فرهنگی، هنری، علمی، مهارتی، ورزشی، بهداشتی و فوق‌برنامه‌ها وفق مقررات مدرسه

۷- برنامه‌ریزی برای تشکیل انجمن‌های علمی- پژوهشی دانش‌آموزان و ارتباط مستمر و موثر مدرسه با پژوهش‌سراها برای بهره‌مندی از امکانات و ظرفیت‌های آزمایشگاهی، پژوهشی و فناورانه

۸- برنامه‌ریزی برای حمایت و پشتیبانی از دانش‌آموزان و معلمان پژوهشگر و تجلیل از آنها در هفته پژوهش


نشانی، تهران، میدان فردوسی، خیابان شهید سپهبد قرنی، نبش خیابان سمیه ساختمان مرحوم علاقه‌مندان، طبقه چهارم،
دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش ـ کدپستی، ۱۵۸۱۶۶۳۳۱۵ ـ تلفن، ۸۲۲۸۴۱۱۱ ـ نمابر، ۸۸۸۳۲۵۵۵

۹- تصمیم‌گیری درمورد نحوه استفاده از فضا، امکانات وتجهیزات مدرسه برای اجرای فعالیت‌های فرهنگی تربیتی و ورزشی محله

۱۰- بررسی و تصویب نوع و رنگ لباس و پوشش دانش‌آموزان با مشارکت شورای دانش‌آموزی

۱۱- انتخاب نماینده دانش‌آموزان پژوهشگر(رابط پژوهشی) با هماهنگی شورای معلمان

۱۲- بررسی و تأیید پیشنهادهای ارائه شده از سوی مدیر، شوراها و انجمن اولیا و مربیان مدرسه

۱۳-تصمیم‌گیری در مورد چگونگی تشویق و تنبیه دانش‌آموزان، برگزاری امتحانات و ارزشیابی پیشرفت تحصیلی تربیتی دانش‌آموزان و رسیدگی به تخلفات آنها در ارزشیابی‌ها(حسب مقررات)

۱۴- برنامه‌ریزی برای تشویق دانش‌آموزان و کارکنان خلاق، مبتکر و حائز رتبه در مسابقات و جشنواره های قرآنی، فرهنگی، هنری، علمی، ورزشی و...

۱۵- بررسی و اتخاذ تصمیم برای ایجاد تسهیلات یا رفع مشکلات تحصیلی، روانی و اجتماعی دانش‌آموزان

**تبصره**- در مورد دانش‌آموزانی که با مشکلات اخلاقی و رفتاری خاص مواجهند با حفظ و رعایت شأن و کرامت انسانی آنان و دانش‌آموزان مشمول ماده۷۲ این آیین‌نامه، موضوع با حضور مدیر، یکی از معاونان به انتخاب مدیر، معاون پرورشی یا یک نفر از مربیان امورتربیتی به انتخاب مربیان و مشاور مدرسه(در صورت وجود مشاور در مدرسه) و در صورت امکان یک مشاور مدعو از مراکز مشاوره آموزش و پرورش یا سایر مراکز مجاز، بررسی و تصمیم لازم اتخاذ می‌شود.

۱۶- تصمیم‌گیری در مورد دایر بودن مدرسه در اوقات خارج از برنامه روزانه و ایام تعطیلات رسمی برای فعالیت‌های فوق‌برنامه آموزشی، پرورشی، ورزشی و سوادآموزی

۱۷- تهیه و تصویب چارچوب، معیارها و شاخص‌های نظارت بر حسن اجرای فعالیت ها، مقررات، دستورالعمل‌ها و ارزیابی عملکرد مدرسه، کارآیی و اثربخشی کارکنان

۱۸- بررسی گزارش عملکرد مالی مدرسه

۱۹- نظارت برنحوه اجرای مصوبات شورای مدرسه، ارزیابی عملکرد سالانه مدرسه، حسن اجرای مقررات، دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌ها

۲۰- جلب مشارکت و همکاری معلمان در آموزش بی‌سوادان

**تبصره**- برنامه‌های مصوب شورای مدرسه ( برنامه سال آینده و گزارش عملکرد اجرای برنامه) باید به نحو مقتضی به اطلاع اداره آموزش وپرورش محل و اولیای دانش‌آموزان برسد.


نشانی، تهران، میدان فردوسی، خیابان شهید سپهبد قرنی، نبش خیابان سمیه ساختمان مرحوم علاقه‌مندان، طبقه چهارم،
دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش - کدپستی، ۱۵۸۱۶۶۳۳۱۵ - تلفن، ۸۲۲۸۴۱۱۱ - نمابر، ۸۸۸۳۲۵۵۵

## شورای معلمان:

**ماده۱۷-** به منظور ارتقای کیفیت و اثربخشی فعالیت‌های آموزشی‌تربیتی مدرسه و تسهیل فرایند یاددهی یادگیری و تربیت‌پذیری دانش‌آموزان و ایجاد زمینه هم‌افزایی و مشارکت معلمان در امور مدرسه، شورایی به‌نام «شورای معلمان» با شرکت همه معلمان، مربیان و مشاوران تشکیل می‌شود.

**ماده۱۸-** جلسات شورای معلمان حداقل هر ماه یک بار به ریاست مدیر و در غیاب ایشان با نایب رئیس که توسط شورای معلمان تعیین می‌شود، تشکیل می گردد. دبیر شورای معلمان در اولین جلسه توسط اعضای شورا تعیین می‌شود و موظف است خلاصه‌ای از مذاکرات یا تصمیمات متخذه هر جلسه را ثبت نموده و به امضای اعضای شورا برساند.

**تبصره ۱-** مدیر مدرسه می‌تواند در صورت لزوم از صاحب‌نظران تعلیم و تربیت، کارشناسان و مسئولان آموزش و پرروش، برای شرکت در جلسات دعوت به عمل آورد.

**تبصره ۲-**شورای معلمان می‌تواند به منظورانجام بهتر وظایف خود نسبت به تشکیل گروه‌های درسی و آموزشی ( حضوری/ مجازی) اقدام نماید.

**تبصره ۳-** مدیران مدارس موظفند اولین جلسه شورای معلمان را حتی‌الامکان قبل از بازگشایی مدارس و حداکثر تا ده روز پس از آن، تشکیل دهند.

**تبصره ٤-** زمان برگزاری جلسات شورای معلمان بایدبه‌گونه‌ای تنظیم شود که باعث تعطیلی ساعات آموزشی‌تربیتی دانش‌آموزان نشود.

**تبصره ۵-** حضور همه اعضای شورای معلمان در جلسات، الزامی است. پرداخت حق‌الزحمه به اعضای شورای معلمان برای جلسات خارج از ساعات آموزشی به عنوان پاداش از محل منابع مالی مدرسه با پیشنهاد مدیر و تصویب شورای مالی با رعایت ضوابط و مقررات مربوط بلامانع است.

## وظایف و اختیارات:

۱- مشارکت و همکاری مؤثر و کارآمد در اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های آموزشی و پرورشی مدرسه.

۲- فراهم‌آوردن زمینه تربیت‌پذیری، تسهیل فرایند یاددهی‌یادگیری و هدایت تحصیلی و تربیتی دانش‌آموزان برای تحقق متوازن ساحت‌های تربیتی

۳- کمک به اجرای طرح‌های آموزشی و پرورشی برای ارتقا و بهبود مدیریت کلاس درس و تحقق اهداف یادگیری

۴- کمک به ایجاد محیطی شاداب و پویا با متعادل کردن فعالیت‌های آموزشی تربیتی و تنوع بخشی به محیط‌ها و موقعیت‌های جدید یادگیری

۵-کمک به افزایش نقش تربیتی و مشاوره‌ای معلمان و مربیان مدرسه

۶- نظارت و خود ارزیابی و ارزیابی فعالیت‌های شورای معلمان و ارائه پیشنهاد برای بهبود عملکرد شورا

۷- تصمیم‌گیری برای استفاده از نظارت همتایان و گروه‌های آموزشی برای بهبود فعالیت‌های یاددهی- یادگیری

۸-بودجه‌بندی برنامه درسی بارعایت مقررات مربوط وارائه آن به شورای مدرسه جهت تأییدونظارت برحسن اجرای آن

۹- بررسی و تبادل‌نظر در مورد مسائل آموزشی، پژوهشی، تربیتی، روش‌ها و الگوهای تدریس، شیوه‌های ارزشیابی، میزان تکالیف درسی، استفاده از وسایل آموزشی، کمک آموزشی و کارگاهی

۱۰- بررسی علل افت‌تحصیلی دانش‌آموزان و برنامه‌ریزی برای کاهش آن(ارائه خدمات فوق برنامه، آموزش همسالان گروه‌های همیار معلم و...)

۱۱- تشکیل گروه‌های درسی، آموزشی، مشاوره‌ای و پرورشی در سطح مدرسه و گروه‌های همپایه(در دوره ابتدایی) برای بهبود عملکرد معلمان و بررسی و تحلیل کتب درسی و انعکاس نتایج بررسی به شورای مدرسه و مسئولین ذیربط

۱۲- نظارت بر حسن انجام وظایف معلمان در برنامه‌ها و فعالیت‌های آموزشی‌تربیتی، به ویژه ارزشیابی‌های پیشرفت تحصیلی‌تربیتی و ارایه نیم‌رخ شایستگی‌های دانش‌آموزان

۱۳- کمک به ارائه خدمات توانبخشی در مدارس استثنایی

۱۴- انتخاب نماینده برای شرکت در شوراها و انجمن اولیا و مربیان و انتخاب رابط پژوهشی مدرسه

۱۵- همکاری و تعامل موثر با سایر ارکان، مدیریت مدرسه و اولیای دانش‌آموزان برای بهبود عملکرد تحصیلی و تربیتی دانش‌آموزان

۱۶- برنامه‌ریزی برای بهبود عملکرد دانش‌آموزان در ارزشیابی‌های پیشرفت تحصیلی(داخلی، هماهنگ و نهایی)

۱۷- بررسی، تبادل‌نظر و ارایه راهکارهای موثر و علمی برای تشویق، تنبیه و ترغیب دانش‌آموزان برای انجام مطالعات درسی و غیردرسی

۱۸- تسهیل در ارتقای سلامت جسمی و روانی دانش‌آموزان و پیشگیری از آسیب‌های روانی- اجتماعی

۱۹- بحث و تبادل‌نظر و اتخاذ تدابیر مناسب در مورد مسایل آموزشی، پرورشی و انضباطی دانش‌آموزان و بهبود امور مدرسه

۲۰- شناسایی، تربیت، هدایت و توانمندسازی دانش‌آموزان مستعد با توجه به توانمندی و استعدادهای متنوع آنان

۲۱- مشارکت و همکاری در تعیین عناوین دوره‌های آموزشی، برگزاری دوره‌ها و کارگاه‌های دانش‌افزایی معلمان

۲۲- فراهم‌آوردن زمینه همکاری معلمان علاقه‌مند برای آموزش اولیا و خانواده‌های بی‌سواد و کم‌سواد در تحقق اهداف سوادآموزی


نشانی، تهران، میدان فردوسی، خیابان شهید سپهبد قرنی، نبش خیابان سمیه ساختمان مرحوم علاقه‌مندان، طبقه چهارم،
دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش ـ کدپستی، ۱۵۸۱۶۶۳۳۱۵ ـ تلفن، ۸۲۲۸۴۱۱۱ ـ نمابر، ۸۸۸۳۲۵۵۵

## انجمن اولیا و مربیان:

**ماده۱۹–** به منظور تقویت همکاری، مشارکت و افزایش نقش خانواده‌ها در تصمیم گیری و تصمیم‌سازی برای تحقق اهداف و ارتقای کیفیت فعالیت‌های آموزشی تربیتی مدرسه در ساحت‌های شش‌گانه تربیت و گسترش ارتباط بین خانه و مدرسه، انجمن اولیا و مربیان تشکیل می‌شود.

**الف–ترکیب اعضا:**

۱- مدیر مدرسه

۲- منتخبین اولیا دانش‌آموزان

۳- معاون آموزشی(در صورت وجود چند معاون آموزشی،یک نفر از ایشان به انتخاب مدیر،در هنرستان‌ها با اولویت معاون فنی و مهارتی)

۴- معاون پرورشی و تربیت بدنی

۵- نماینده شورای معلمان

۶- خیر یا نماینده خیر (در مدارس خیر ساز)

**تبصره۱–** در صورتی که مدرسه فاقد معاون پرورشی و تربیت بدنی باشد، یکی از مربیان امور تربیتی یا مشاوران مدرسه ودرصورت نبودمربی یامشاور،یکی از معلمان آگاه به مسائل تربیتی به انتخاب مدیربه عضویت انجمن در می‌آید.

**تبصره۲–**تعداد اولیای دانش‌آموزان و نحوه انتخاب آنان برای عضویت در انجمن، چگونگی و زمان تشکیل جلسات بر اساس آیین‌نامه انجمن مرکزی اولیا و مربیان خواهد بود.

**تبصره۳–** در صورت لزوم، مدیر مدرسه می‌تواند از نماینده شورای دانش‌آموزان و بر حسب مورد از افراد ذی‌ربط و صاحب نظر ، برای شرکت در جلسات انجمن دعوت کند.

**تبصره٤ –** به منظور هماهنگی در اجرای امور، در مدارس هیئت امنایی، جلسات انجمن اولیا و مربیان و جلسات هیئت امنا به صورت مشترک تشکیل می‌شود.

**تبصره۵–** در اولین جلسه انجمن اولیا و مربیان مدرسه ضمن تبیین وظایف و ماموریت‌های شورای انجمن توسط مدیر مدرسه، رئیس، نایب رئیس، منشی و رابط انجمن‌اولیا و مربیان ( از بین منتخبین اولیای دانش آموزان) انتخاب می‌شود.

**تبصره٦-** در مدارس بزرگسالان و مدارس کم‌جمعیتی که برابر آیین‌نامه انجمن مرکزی اولیا و مربیان، امکان تشکیل انجمن نیست، وظایف انجمن به مدیر مدرسه واگذار می‌شود.

**تبصره ۷-** در مدارس ضمیمه و مدارسی که به صورت مجتمع (ابتدایی و متوسطه) با یک مدیر اداره می‌شوند، انجمن اولیا و مربیان به صورت مشترک تشکیل می‌شود.

**ب-وظایف و اختیارات:**

۱- تقویت هماهنگی و همسویی دیدگاه‌های آموزشی تربیتی خانه و مدرسه برای تحقق ساحت‌های شش‌گانه تربیت

۲- برنامه‌ریزی برای تبیین جایگاه و نقش اولیای دانش‌آموزان در بهبود جو و فرهنگ سازمانی

۳- رصد عملکرد مدرسه و ارائه بازخورد به مدرسه

۴- شناسایی ظرفیت‌های والدین و استفاده از توانایی‌های آن‌ها در برنامه‌های ویژه و اداره مدرسه

۵- شناسایی خانواده‌های آسیب‌پذیر و آسیب‌دیده و برنامه‌ریزی برای انجام مداخلات آموزشی، توانمندسازی و حمایت‌های روانی- اجتماعی دانش‌آموزان در معرض خطر با هماهنگی مدیر مدرسه

۶- شناسایی اولیای بی‌سواد دانش‌آموزان، افراد بی‌سواد محله و برنامه‌ریزی برای باسواد کردن آنها با استفاده از ظرفیت‌های مدرسه (معلمان علاقه مند همکاری، اولیای باسوادو...) با تایید شورای مدرسه

۷- شناسایی و تامین منابع مالی مورد نیاز مدرسه با هماهنگی مدیر مدرسه

۸- تشکیل شورای مالی ونظارت برنحوه هزینه‌ها و تصویب تراز مالی و ارائه گزارش عملکرد مالی به شورای مدرسه

۹- شناسایی خیرین و افراد متمکن جهت تامین بخشی از هزینه های مالی مدرسه

۱۰-جلب مشارکت اولیای دانش‌آموزان و صاحبان حرف، افراد خیر و موسسات خیریه در تامین امکانات موردنیاز در بهبود اداره امور مدرسه

۱۱- همکاری در تدوین و اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های مدرسه و فوق برنامه

۱۲- برنامه‌ریزی برای برقراری ارتباط با دستگاه‌های برون سازمانی از طریق مدیر مدرسه

۱۳- برنامه‌ریزی و تصمیم‌گیری در مورد تشکیل جلسات عمومی اولیای دانش‌آموزان و برگزاری دوره‌های اثربخش آموزش خانواده به ویژه توسعه سواد حرکتی در سنین قبل از دبستان

۱۴- بررسی و تصویب پرداخت کارانه، پاداش و حق‌الزحمه کارکنان و عوامل مدرسه با توجه به نتایج ارزیابی‌ها برای ارتقای کیفیت خدمات آن‌ها دانش‌آموزان و اولیای آنان و اعضای شوراهای مدرسه بارعایت ضوابط ومقررات مربوط

۱۵- برنامه‌ریزی، تصمیم‌گیری، اقدام و نظارت بر سرویس حمل و نقل و تهیه پوشش و لباس دانش‌آموزان با هماهنگی شورای مدرسه

۱۶- همکاری در ارتقای وضعیت تجهیزات آزمایشگاهی، کارگاهی، ورزشی، بهداشتی، پایگاه تغذیه سالم و ایمنی و مناسب‌سازی مدارس

۱۷- برنامه‌ریزی برای تعامل مستمر بین والدین و معلمان به تفکیک پایه‌های تحصیلی از طریق تشکیل اتاق اولیا و مربیان

۱۸- حفظ و تکریم جایگاه معلمان با بهره‌گیری از تمام ظرفیت‌های والدین

۱۹- پیگیری مطالبات تربیتی والدین دانش‌آموزان از طریق مراجع ذیربط

۲۰- ارتباط مستمر با شورای انجمن اولیا و مربیان منطقه

۲۱- مشارکت در برنامه‌ریزی و اجرای مناسبت‌های ملی و دینی به ویژه هفته پیوند

۲۲- تبادل‌نظر با والدین دانش‌آموزان به صورت فردی و گروهی به منظور ارتقای کیفیت آموزشی‌وپرورشی مدرسه

۲۳- ترویج فرهنگ کتابخوانی و مطالعه در بین والدین از طریق ایجاد کتابخانه پیوند و اشتراک ماهنامه پیوند

۲۴- برگزاری جلسات مشترک با شورای انجمن سایر مدارس به منظور هم‌افزایی تربیتی و تجربیات مفید و اثربخش

۲۵- همکاری و مشارکت فعال و موثر در تصمیم‌سازی‌ها و تصمیم‌گیری‌های آموزشی تربیتی مدرسه

۲۶- انجام اموری که بر اساس بخشنامه‌های انجمن مرکزی اولیاومربیان به انجمن مدرسه محول می‌شود.

## شورای دانش‌آموزی:

**ماده ۲۰-** به منظور مشارکت و تمرین مسئولیت‌پذیری دانش‌آموزان در امور مدرسه و زمینه‌سازی رشد مهارت‌های فردی، اجتماعی و تقویت اعتماد به نفس، خودباوری، قانونمندی و کسب شایستگی‌های لازم در آنان برای مواجهه مسئولانه و خردمندانه با شرایط مدرسه، «شورای دانش‌آموزی» تشکیل می‌شود.

### الف-ترکیب اعضا

اعضای شورا، از میان دانش‌آموزان شاغل به تحصیل در همان مدرسه انتخاب می‌شوند. تعداد و نحوه انتخاب اعضاء برابر دستورالعملی خواهد بود که توسط وزارت آموزش‌وپرورش ابلاغ می‌شود.

**ماده ۲۱-** جلسات شورای دانش‌آموزی حداقل هر ماه یکبار تشکیل می‌شود. شورای دانش‌آموزی در مدارس نقش مشورتی و مشارکت در امور اجرایی دارد. تصمیم‌های این شورا پس از تصویب در شورای مدرسه، قابل اجرا خواهد بود.

**ماده ۲۲-** شورای دانش‌آموزی یک شورای درون مدرسه‌ای است و فاقد شعبه و تشکیلات خارج از مدرسه خواهد بود. شورای دانش‌آموزان مجاز به ایجاد رقابت‌های ناسالم سیاسی و فعالیت جناحی و حزبی در داخل یا خارج از مدرسه نمی‌باشد و نمی‌تواند در انتخابات له یا علیه کاندیداها فعالیت نماید.

**تبصره ۱-** برای اثربخشی بیشتر شورای دانش‌آموزی، یکی از معاونان یا مربیان امور تربیتی و در غیاب آن‌ها یکی از معلمان مدرسه به انتخاب مدیر، ضمن هدایت جلسات شورای دانش‌آموزان، مسائل و مشکلات آنان را پیگیری می‌نماید.

**تبصره ۲-** شورای دانش‌آموزی می‌تواند با موافقت شورای مدرسه نسبت به تشکیل انجمن‌های دینی، فرهنگی، هنری، ورزشی، علمی و پژوهشی اقدام کند.

## ب-وظایف و اختیارات:

۱- برنامه‌ریزی برای آشنایی دانش‌آموزان با حقوق و تکالیف خود، قوانین، مقررات و آیین‌نامه‌های مدرسه

۲- تدوین «منشور دانش‌آموزی مدرسه» برای تقویت روابط بین دانش‌آموزان و تلطیف فضا و جو مدرسه

۳- همفکری و همکاری با مدیر مدرسه در تدوین برنامه سالانه مدرسه

۴- مشارکت و همکاری در اداره امور مدرسه و ارایه پیشنهاد برای بهبود آن

۵- توسعه فعالیت‌های گروهی دانش‌آموزان برای ایجاد نشاط و شادابی در مدرسه

۶- مشارکت در پیشنهاد انتخاب لباس و پوشش رسمی و ورزشی دانش‌آموزان

۷- بررسی عملکرد شورای دانش‌آموزی و تشکل‌ها و انجمن‌های زیر مجموعه

۸- مشارکت در نظرسنجی و ارزیابی عملکرد کارکنان و معلمان مدرسه

۹- بررسی و ارائه پیشنهاد به مدیر مدرسه جهت تشویق دانش‌آموزان فعال در امور اجرایی مدرسه

۱۰- انتخاب یکی از اعضا برای شرکت در جلسات شورای مدرسه، انجمن اولیا و مربیان و انتخابات شوراهای دانش‌آموزی منطقه

۱۱- ارایه پیشنهاد برای ارتقای کیفیت فعالیت‌های آموزشی تربیتی مدرسه(طراحی‌های آموزشی و روش‌های تدریس، شیوه‌های ارزشیابی و فعالیت‌های فوق‌برنامه)

۱۲- جلب مشارکت دانش‌آموزان در فعالیت‌های محله و امور اجتماعی و عام‌المنفعه

۱۳- همکاری و تعامل سازنده و مؤثر با سایر تشکل‌های دانش‌آموزی قانونی درون مدرسه

۱۴- مشارکت و حضور فعال در شناسایی و آموزش دانش‌آموزان دارای ضعف درسی

۱۵- مشارکت و همکاری در رفع مشکلات دانش‌آموزان در معرض آسیب‌های روانی- اجتماعی و دارای مشکلات خانوادگی و سایر موارد مشابه

۱۶- شناسایی مسائل و مشکلات و ارائه نظرها و پیشنهادها به آموزش و پرورش از طریق مدیر مدرسه

۱۷- ارائه گزارش اقدامات و فعالیت‌های شورا هر دوماه یکبار در مراسم آغازین مدرسه باهماهنگی مسؤلین مدرسه

**نکات ضروری درمورد شوراها و انجمن اولیا و مربیان مدرسه:**

**ماده۲۳**- مدت فعالیت شوراها و انجمن اولیا و مربیان مدرسه تا تشکیل شوراها و انجمن سال تحصیلی بعد خواهد بود.

**ماده۲٤**- به غیر از موارد مندرج در این آیین‌نامه، تشکیل هرگونه انجمن و شورایی در مدرسه مجاز نیست.

**تبصره**-انجمن‌ها و شوراهایی که براساس قوانین و مقررات عمومی کشور تشکیل می‌شوند، تابع مقررات خاص خود خواهند بود.

**ماده۲۵**- مکاتبات یا هر نوع ارتباط شوراها و انجمن اولیا و مربیان با اشخاص حقیقی یا حقوقی خارج از مدرسه، فقط از طریق مدیر مدرسه انجام می‌گیرد.

**ماده۲٦**- شوراها و انجمن اولیا و مربیان در چارچوب اختیارات قانونی خود مجاز به تصمیم‌گیری هستند. در صورتی که تصمیم‌های اتخاذ شده در انجمن اولیا و مربیان یا هر یک از شوراهای مدرسه با نظر مدیر مغایر باشد، موضوع از طریق مدیر مدرسه به اداره آموزش و پرورش منعکس می‌شود و رأی و نظر رئیس اداره، لازم‌الاجرا خواهد بود.

**ماده۲۷**- اعضای شوراهای مدرسه و انجمن اولیا و مربیان در قبال تصمیم‌های متخذه مسئولیت دارند و پاسخگو خواهند بود.

**ماده۲۸**- استفاده از ظرفیت و خدمات اولیای دانش‌آموزان در مدرسه، افتخاری و رایگان، بدون دریافت حق‌الزحمه است و تعهدی برای آموزش و پرورش از حیث استخدامی و مالی نخواهد داشت.

**تبصره** -ادارات آموزش و پرورش، انجمن اولیا و مربیان و شوراهای فعال مدارس را مورد تشویق قرار خواهند داد.

## فصل سوم- مقررات دانش‌آموزی:

### شرایط سنی ثبت‌نام

### دوره ابتدایی

**ماده۲۹**- حداقل سن ثبت‌نام در پایه اول دبستان ۶ سال تمام است.

**تبصره۱**-ثبت‌نام در پایه اول ابتدایی برای متولدین مهرماه با تشخیص شورای مدرسه مشروط به وجود ظرفیت و امکانات پذیرش، بلامانع است[۶].

**تبصره۲**-ثبت‌نام کودکان باحداقل ۶ سال تمام، الزاما در پایه اول دبستان صورت می‌گیرد و مراکز دوره پیش دبستانی، مجاز به ثبت‌نام از آنها نیستند. در صورت تشخیص ولی و با درخواست کتبی وی، ثبت‌نام از این قبیل کودکان در دوره پیش‌دبستانی بلامانع است.

---

۶ - به منظور ایجاد زمینه لازم، برای ثبت نام متولدین مهرماه در پایه اول ابتدایی، اجرای این تبصره برای سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۱ و بعد از آن امکان پذیر است.

**ماده ۳۰**- حداکثر سن ثبت‌نام در پایه اول ابتدایی، در مناطق شهری ۸ سال تمام و در مناطق روستایی و عشایری ۱۰ سال تمام خواهد بود.

**ماده ۳۱**- حداکثر سن تحصیل در دوره ابتدایی در مدارس شهری ۱۴سال تمام و در مدارس روستایی و عشایری ۱۵سال تمام خواهد بود.

**تبصره**- حداقل سن ثبت‌نام دانش‌آموزان ایرانی در مدارس ایرانی خارج ازکشور، تابع مقررات نظام آموزشی همان کشور خواهد بود.

## دوره متوسطه

**ماده ۳۲**- حداکثر سن ثبت‌نام (ورود) در دوره اول متوسطه در مناطق شهری ۱۵و در مناطق روستایی و عشایری ۱۶ سال تمام است. حداکثر سن ادامه تحصیل در مناطق شهری۱۷ سال تمام و در مناطق روستایی و عشایری ۱۸ سال تمام خواهد بود.

**ماده ۳۳**-حداکثر سن ثبت‌نام (ورود) در دوره دوم متوسطه، ۱۸سال تمام خواهد بود. حداکثر سن ادامه تحصیل، برای پسران(با رعایت قوانین و مقررات نظام وظیفه عمومی)۲۰ سال تمام و برای دختران ۲۲ سال تمام خواهد بود.

## بزرگسالان

**ماده ۳۴**- حداقل سن ورود به تحصیل در دوره اول متوسطه مدارس بزرگسالان و مدارس آموزش از راه دور ۱۵ سال تمام ودر دوره دوم متوسطه مدارس بزرگسالان۱۷سال تمام ومدارس آموزش ازراه دور ۱۸ سال تمام خواهد بود.

**تبصره ۱**- در شرایط خاص با مجوز کمیسیون خاص اداره آموزش و پرورش محل، به صورت موردی می‌توان از دانش‌آموزی که حداقل شرط سنی را ندارد، در مدارس بزرگسالان ثبت‌نام نمود.

**تبصره ۲**- دانش‌آموزی که شرایط سنی تحصیل در مدرسه روزانه را از دست می‌دهد، با هر سنی می‌تواند در مدرسه بزرگسالان، ایثارگران(با رعایت شرایط) یا آموزش از راه دور ثبت‌نام کند.

## داوطلبان آزاد

**ماده ۳۵**- برگزاری ارزشیابی داوطلبان‌آزاد در دوره ابتدایی به استثنای پایه ششم در داخل کشور مجاز نیست. حداقل سن برای ثبت‌نام در ارزشیابی پایه ششم ۱۵سال تمام است و برای شرکت در ارزشیابی مذکور نیازی به ارائه مدارک قبولی سنوات قبل نخواهد بود. در دوره اول و دوم متوسطه، به ترتیب شرط سنی حداقل ۱۶ و ۱۷ سال خواهد بود و ارائه کارنامه قبولی پایه قبل، ضروری است.


نشانی، تهران، میدان فردوسی، خیابان شهید سپهبد قرنی، نبش خیابان سمیه ساختمان مرحوم علاقه‌مندان، طبقه چهارم،
دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش - کدپستی، ۱۵۸۱۶۶۳۳۱۵ - تلفن، ۸۲۲۸۴۱۱۱ - نمابر، ۸۸۸۳۲۵۵۵

**تبصره ۱**- حداقل سن برای ثبت‌نام در ارزشیابی داوطلبان آزاد دوره اول متوسطه (طرح جامع)، ۱۸ سال تمام است. دارندگان کارنامه قبولی پایه ششم ابتدایی با رعایت شرط سنی فوق می‌توانند بدون ارائه مدرک قبولی پایه‌های هفتم و هشتم، در امتحانات پایان دوره اول متوسطه(جامع) به صورت داوطلب‌آزاد شرکت کنند.

**تبصره ۲**- دارندگان گواهی‌نامه دوره سوادآموزی و انتقال از نهضت سوادآموزی با رعایت شرایط سنی می‌توانند به ترتیب در پایه چهارم ابتدایی و پایه هفتم مدارس روزانه ثبت‌نام کنند و ادامه تحصیل دهند.

**ثبت نام و ادامه تحصیل**

**ماده۳۶**- ملاک محاسبه سن دانش‌آموز برای ثبت‌نام، روز اول مهر ماه، خواهد بود.

**تبصره** - چنانچه دانش‌آموز در نظام آموزشی تحصیل کرده است که مطابق آن نظام، سن شروع تحصیل رسمی، از ۵/۵ سالگی مجاز بوده است، شرط حداقل سن برای ورود به مدرسه ایرانی، همان ۵/۵ سال خواهد بود.

**ماده۳۷**- ملاک تعیین شهر و روستا برای رعایت حداکثر سن مجاز ثبت‌نام، بر اساس قانون تقسیمات کشوری خواهد بود.چنانچه برخی از روستاها در طول سال تحصیلی به محدوده شهری منضم شوند، ادامه تحصیل دانش‌آموزان آن مناطق، تا پایان آن دوره تحصیلی، مطابق شرایط سنی روستا خواهد بود.

**ماده۳۸**- در هر یک از دوره‌های تحصیلی، دو سال به حداکثر سن دانش‌آموزان مشمول آموزش فراگیر که در مدارس پذیرا به تحصیل اشتغال دارند؛ اضافه می‌شود.

**ماده۳۹**- شرایط سنی ثبت‌نام و ادامه تحصیل دانش‌آموزان با نیازهای ویژه در تمام دوره‌های تحصیلی در مدارس استثنایی، تابع مقررات مربوط خواهد بود.

**ماده۴۰**- برگزاری آزمون ورودی، مصاحبه و تعیین شرط معدل برای ثبت‌نام دانش‌آموزان در مدارس دولتی جزء در مواردی که مصوبه خاص( از قبیل مدارس استعدادهای درخشان، نمونه دولتی، هیئت امنایی، وابسته) وجود دارد و هنرستان‌ها (برای انتخاب رشته) ممنوع است و نباید هیچ دانش‌آموزی به هر دلیلی از ثبت‌نام و تحصیل محروم شود.

**تبصره**- شرایط مصاحبه و آزمون ورودی در برخی از رشته‌های شاخه‌های فنی و حرفه ای و کاردانش توسط شورای مدرسه تعیین و با اطلاع اداره آموزش و پرورش، اجرا می‌شود.

**ماده۴۱**- ثبت‌نام دانش‌آموزان در نزدیک‌ترین مدرسه به محل سکونت آنان، در اولویت خواهد بود و ثبت‌نام از دانش‌آموزانی که والدین آنان هردو شاغل‌هستند، در مدرسه نزدیک به محل کار پدر یا مادر، بلامانع است.

**ماده۴۲**- حضور یکی از والدین (پدر یا مادر) یا قیم/ سرپرست قانونی همراه دانش‌آموز در زمان ثبت نام در هر یک دوره‌های تحصیلی ضروری است. در موارد استثناء به تشخیص مدیر مدرسه، ثبت‌نام دانش‌آموز بدون حضور والدین یا سرپرست قانونی بلامانع است.


نشانی، تهران، میدان فردوسی، خیابان شهید سپهبد قرنی، نبش خیابان سمیه ساختمان مرحوم علاقه‌مندان، طبقه چهارم،
دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش - کدپستی، ۱۵۸۱۶۶۳۳۱۵ ـ تلفن، ۸۲۲۸۴۱۱۱ ـ نمابر، ۸۸۸۳۲۵۵۵

**ماده۴۳**-آموزش و تحصیل، حق قانونی کودکان است. مدرسه موظف است نسبت به ثبت‌نام از کودکان و دانش‌آموزان لازم‌التعلیم برابر مقررات اقدام کند. « هر یک از والدین، اولیا یا سرپرستان قانونی دانش‌آموز و اشخاصی که مسئولیت نگهداری، مراقبت و تربیت وی را به عهده دارند نمی‌توانند از ثبت‌نام وی امتناع کنند یا به هر نحوی از تحصیل او جلوگیری کنند[۷] »

**ماده۴۴**- برای هردانش‌آموز پرونده تحصیلی(ترجیحا الکترونیکی)تشکیل می‌شود که باید حاوی اطلاعات و مستندات زیر باشد:

- مشخصات هویتی(شناسنامه/ کارت ملی) ( استعلام الکترونیکی هویت از طریق سامانه سازمان ثبت احوال کشور)
- کارنامه‌ها و گواهی‌نامه‌های تحصیلی(به استثنای پایه اول)
- شناسنامه سلامت
- عکس
- کاربرگ سنجش سلامت جسمانی و آمادگی تحصیلی نوآموزان بدو ورود به دبستان
- فرم اطلاعات فردی و خانوادگی
- نمون‌برگ تعهد دانش‌آموز و ولی قانونی وی به رعایت مقررات انضباطی مدرسه
- سوابق مشاوره‌ای (تحصیلی، تربیتی و شغلی) و برگ هدایت تحصیلی پایه نهم
- رای یا نامه از مراجع ذی‌صلاح (در موارد خاص از قبیل دانش‌آموزان فاقد مدارک هویتی، فوت پدر، متارکه و طلاق والدین، حضانت)

**تبصره**- افرادی که با استفاده از ارزشیابی مدارک تحصیلی خارجی یا برابر مقررات با شرکت در امتحان تعیین پایه، مجاز به ادامه تحصیل می‌شوند، نیاز به کارنامه تحصیلی سنوات قبل ندارند.

**ماده ۴۵**- مدیر مدرسه می‌تواند در موارد استثناء از دانش‌آموزی که فاقد مدارک هویتی و تحصیلی است ( با اخذ تعهد کتبی از ولی وی مبنی بر ارائه مدارک مربوط )، به‌صورت مشروط حداکثر برای مدت یک‌ماه ثبت‌نام کند.ادامه تحصیل این قبیل دانش‌آموزان در صورت عدم ارائه مدارک هویتی و تحصیلی، با موافقت کمیسیون خاص اداره آموزش و پرورش تا پایان دوره اول متوسطه، بلامانع خواهد بود و در هر صورت، دانش‌آموز موظف است برای ثبت‌نام قطعی و درج مشخصات وی در دفتر آمار، مدارک هویتی و تحصیلی خود را به مدرسه تسلیم کند.

---

۷- قانون حمایت از اطفال و نوجوانان مصوب جلسه ۹۹/۲/۲۳ مجلس شورای اسلامی

**ماده ٤٦**- مدیر مدرسه موظف است با همکاری سایر عوامل اجرایی، حداکثر تا یک ماه پس از شروع سال یا نیمسال تحصیلی، پرونده دانش‌آموزان را بررسی و چنانچه در مواردی عدم رعایت قوانین و مقررات مشاهده شد نسبت به رفع نقص اقدام کند.

**تبصره**- اگر بعد از گذشت یک ماه از شروع سال تحصیلی مشخص شود نقص پرونده یا ثبت‌نام دانش‌آموز بر خلاف مقررات، مربوط به همان‌سال یا سال‌های قبل می‌باشد، مدیر مدرسه باید وضعیت تحصیلی دانش‌آموز را به منظور طرح در کمیسیون خاص به اداره آموزش‌وپرورش گزارش کند.دراین‌گونه موارد اداره آموزش وپرورش موظف است در اسرع وقت نسبت به موضوع رسیدگی و اقدام کند.

**ماده٤٧**- مدیر مدرسه موظف است ضمن رصد ادامه تحصیل دانش‌آموزان خود در سال بعد یا دوره تحصیلی بعد، کودکان لازم‌التعلیم بازمانده از تحصیل را در محدوه مدرسه خود با استفاده از منابع اطلاعاتی( از جمله سازمان بهزیستی، وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و ...)، شناسایی و مراتب را برای اقدام لازم به اداره آموزش و پرورش گزارش نماید.

**ماده٤٨**- حضور و استفاده از کلاس درس، به صورت مستمع‌آزاد ممنوع است.

**تبصره**- دانش‌آموزی که به ضرورت در محلی غیر از محل ثبت‌نام خود بسر می‌برد، می‌تواند با ارائه مستندات مربوط و گواهی اشتغال به تحصیل از مدرسه مبدأ، در یکی از مدارس مقصد به صورت موقت، ادامه تحصیل دهد. شرکت در ارزشیابی نوبت‌های اول و دوم به صورت میهمان در مدرسه مقصد بلامانع است. صدور هرگونه مدرک تحصیلی به عهده مدرسه مبدأ است.

**ماده٤٩**- ثبت‌نام مجدد دانش‌آموزان غیرمشمول نظام وظیفه که ترک تحصیل کرده‌اند، با رعایت شرایط سنی در پایه تحصیلی مربوط بلامانع است. ثبت‌نام دانش‌آموز پسری که به سن مشمولیت مقرر در قانون نظام وظیفه عمومی می‌رسد، تابع مقررات و شیوه‌نامه‌هایی است که با هماهنگی نظام وظیفه از طریق وزارت آموزش و پرورش ابلاغ می‌شود.

**تبصره ۱**- دانش‌آموزان پسری که در حین تحصیل سن آنان به ۲۰ سال تمام می‌رسد برابر مقررات صرفا تا پایان آن سال/ نیم سال/ دوره تابستانی، مجاز به ادامه تحصیل خواهند بود.

**تبصره ۲**-شرکت در امتحانات داوطلبان‌آزاد، از نظر مقررات نظام وظیفه، ترک تحصیل تلقی می‌شود و به آنان، معافیت تحصیلی تعلق نمی‌گیرد.


نشانی، تهران، میدان فردوسی، خیابان شهید سپهبد قرنی، نبش خیابان سمیه ساختمان مرحوم علاقه‌مندان، طبقه چهارم،
دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش - کدپستی، ۱۵۸۱۶۶۳۳۱۵ ـ تلفن، ۸۲۲۸۴۱۱۱ ـ نمابر، ۸۸۸۳۲۵۵۵

**ماده ۵۰**- ثبت‌نام مجدد دانش‌آموز در همان پایه‌ای(در دوره دوم متوسطه، متناظر با رشته تحصیلی قبلی) که قبول شده‌است.(به استثنای دانش‌آموزان موضوع تبصره۲ ماده ۸۸ آیین‌نامه آموزشی روزانه و فارغ‌التحصیلان دوره دوم متوسطه) با رعایت سایر شرایط، صرفا در مدارس غیردولتی یا به صورت داوطلب آزاد، مجاز است.

**ماده ۵۱**- وقفه تحصیلی[۸] و غیبت موجه ترک تحصیل محسوب نمی‌شود.

**تبصره ۱**- تشخیص موجه یا غیرموجه بودن غیبت دانش‌آموز، کمتر از یک ماه با مدیر مدرسه و بیش از یک ماه با شورای مدرسه است. لازم است مدارک و مستندات غیبت دانش‌آموز به همراه نظر مدیر در پرونده وی نگهداری شود.

**تبصره ۲**- غیبت غیرموجه سه ماه متوالی و بیشتر دانش‌آموزان مشمول، از نظر مقررات نظام وظیفه ترک تحصیل[۹] تلقی می‌شود. مدیر مدرسه موظف است مراتب ترک تحصیل آنها را سازمان نظام وظیفه عمومی اعلام کند.

**ماده ۵۲**- حداکثر تعداد سال‌های تکرار پایه مجاز در هر پایه تحصیلی، در دوره ابتدایی و دوره اول متوسطه و پایه دهم دوره دوم متوسطه (دانش‌آموزان موضوع تبصره ۲ ماده ۸۸ آیین‌نامه آموزشی روزانه و همچنین موضوع ماده ۵۰ این آیین‌نامه) دو سال خواهد بود. دانش‌آموزان دوره ابتدایی و دوره اول متوسطه با رعایت شرایط سنی، می‌توانند برای سومین‌سال در همان پایه، ثبت‌نام کنند و ادامه تحصیل دهند.

**تبصره**- حداکثر تعداد سال‌های تکرار پایه مجاز دانش‌آموزان با نیازهای ویژه (مدارس استثنایی)، در هرپایه تحصیلی در دوره‌های پیش‌دبستان و ابتدایی، سه سال و دوره اول متوسطه دو سال خواهد بود.

**ماده ۵۳**- ثبت‌نام از دانش‌آموزان اتباع خارجی مقیم ایران مطابق شیوه‌نامه مربوط و بر اساس مدارک هویتی و اقامتی معتبر صورت می‌پذیرد.

## تعیین پایه

**ماده ۵۴**- پایه تحصیلی دانش‌آموزی که به دلیل عدم دسترسی به مدرسه، بیماری، بی‌سرپرستی، بدسرپرستی و مشکلات حاد خانوادگی نتوانسته به موقع وارد مدرسه شود یا وقفه‌ای در ادامه تحصیل وی ایجاد شده است در دوره ابتدایی با ارائه مدارک و مستندات معتبر به تشخیص مدیر مدرسه و رعایت حداقل سن متعارف تحصیل( برای پایه‌های اول تا ششم به ترتیب ۶ و ۷ و ۸ و ۹ و ۱۰ و ۱۱ سال تمام) در اولین فرصت با بررسی‌های انجام شده از سوی معلم مربوط تعیین می‌شود.

---

[۸]- وقفه تحصیلی به موردی اطلاق می شود که دانش آموز پس از ثبت نام به دلایل موجه نتواند در واحد آموزشی ادامه تحصیل دهد و در امتحانات نوبت دوم و شهریور ماه هیچ یک از دروس شرکت نکند

[۹]- ترک تحصیل به یکی از موارد ذیل اطلاق می شود:
الف) دانش آموز در هیچ مدرسه ای ثبت نام نکرده باشد.
ب) دانش آموز بنا به درخواست خود( در صورت داشتن حداقل ۱۸ سال تمام) و یا ولی خود از ادامه تحصیل انصراف دهد.
ج) دانش آموز، برابر مقررات از تحصیل در واحد آموزشی محروم شده باشد.



نشانی، تهران، میدان فردوسی، خیابان شهید سپهبد قرنی، نبش خیابان سمیه ساختمان مرحوم علاقه‌مندان، طبقه چهارم،
دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش ــ کدپستی، ۱۵۸۱۶۶۳۳۱۵ ــ تلفن، ۸۲۲۸۴۱۱۱ ــ نمابر، ۸۸۸۳۲۵۵۵

**تبصره-** در صورت عدم کسب شرایط قبولی در ارزشیابی تعیین‌پایه، از دانش‌آموز در پایه پایین‌تر، ارزشیابی به عمل می‌آید.

**ماده ۵۵-** هرگونه فعالیت آموزشی و پرورشی از سوی اشخاص حقیقی و حقوقی(موسسات، مراکز ، نهادها و...) که منجر به عدم ثبت‌نام و حضور دانش‌آموز در مدرسه شود، ممنوع است و با متخلفین برابر قوانین و مقررات، رفتار خواهد شد.

**تبصره-** دانش‌آموزانی که در مراکز غیرمجاز تحصیل کرده‌اند، تعیین پایه نخواهند شد و ثبت‌نام و ادامه تحصیل آنان با رعایت حداکثر شرط سنی دوره ابتدایی و بر اساس سوابق و آخرین کارنامه تحصیلی، مجاز خواهد بود.

**ماده ۵۶-** پایه تحصیلی دانش‌آموزی که به دلیل عدم دسترسی به مدرسه یا بیماری نتوانسته‌اند به موقع وارد مدرسه شود یا در ادامه تحصیل وی، وقفه و فاصله‌ای ایجاد شده است، در دوره‌های اول و دوم متوسطه با رعایت حداقل سن متعارف تحصیل و ارائه مدارک و مستندات معتبر ( فوت یا جدایی والدین و...) به تشخیص مدیر مدرسه و با برگزاری ارزشیابی تعیین پایه (در ارزشیابی‌های داخلی در اولین فرصت و در ارزشیابی‌های هماهنگ در اولین نوبت رسمی) توسط معلمان دروس مربوط و تایید مدیر مدرسه، تعیین می‌شود.

**تبصره۱-** سن متعارف تحصیل در دوره اول متوسطه برای پایه‌های هفتم، هشتم و نهم۱۲ ، ۱۳ و ۱۴سال تمام و در دوره دوم متوسطه برای پایه‌های دهم و یازدهم ۱۵ و ۱۶ سال تمام) خواهد بود.

**تبصره۲-** تعیین‌پایه در دوره اول متوسطه منوط به داشتن کارنامه قبولی پایه ششم و در دوره دوم متوسطه منوط به داشتن کارنامه‌های قبولی پایه‌های ششم و نهم خواهد بود.

**تبصره۳-** در دوره متوسطه، ارزشیابی تعیین‌پایه به صورت یک‌نوبتی برگزار می‌شود. مواد ارزشیابی و شرایط قبولی، مانند داوطلبان‌آزاد خواهد بود. در صورت عدم کسب شرایط قبولی در ارزشیابی تعیین‌پایه، از دانش‌آموز در پایه پایین‌تر، ارزشیابی به عمل می‌آید.

**تبصره ٤-** نمرات قبول‌شدگان در ارزشیابی تعیین پایه، در کارنامه دانش‌آموز ثبت و پس از امضا و مهر مدیر در پرونده تحصیلی وی نگهداری می‌شود. در ثبت‌نام از این قبیل دانش‌آموزان در پایه بالاتر، توضیح لازم در ستون ملاحظات دفتر آمار داده شود.

**انتقال دانش‌آموزان:**

**ماده۵۷-** انتقال دانش‌آموزان در طول سال تحصیلی از یک مدرسه به مدرسه دیگر در همان منطقه در صورت موافقت مدیر مدرسه مقصد با رعایت سایر مقررات و از یک منطقه و ناحیه به سایر مناطق و نواحی آموزش و


نشانی، تهران، میدان فردوسی، خیابان شهید سپهبد قرنی، نبش خیابان سمیه ساختمان مرحوم علاقه‌مندان، طبقه چهارم،
دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش - کدپستی، ۱۵۸۱۶۶۳۳۱۵ - تلفن، ۸۲۲۸۴۱۱۱ - نمابر، ۸۸۸۳۲۵۵۵

پرورش(داخل و خارج استان) درصورت موافقت اداره آموزش و پرورش مقصد، تا یکماه قبل از شروع ارزشیابی پایانی(در نظام سالی، امتحانات آخر سال و در نظام نیم‌سالی واحدی امتحانات پایان نیم‌سال)، بلامانع خواهد بود.

**تبصره ۱**- با توجه به اعمال سهمیه مناطق در کنکور سراسری، انتقال دانش‌آموزان دوره دوم متوسطه به صورت پیاپی و متوالی در سه پایه تحصیلی دهم، یازدهم و دوازدهم، از منطقه یک به مناطق دو و سه یا از منطقه دو به منطقه سه مجاز نخواهد بود.

**تبصره۲**- در صورتی که محل اقامت ولی یا سرپرست دانش‌آموزی در پایه دوازدهم، تغییر یابد، دانش‌آموز می‌تواند به صورت میهمان (با اخذ معرفی‌نامه عکس‌دار حاوی مشخصات و پایه و رشته تحصیلی صادره از مدرسه مبدا ) و تأیید انتقال ولی دانش‌آموز توسط اداره آموزش و پرورش همان منطقه، با همراه داشتن مدارک لازم مبنی بر انتقال ولی خود، به اداره آموزش و پرورش محل سکونت جدید مراجعه و در صورت دایر بودن رشته تحصیلی مورد نظر، با معرفی آن اداره، ضمن استفاده از کلاس‌های درس در امتحانات داخلی یا امتحانات نهایی برابر مقررات شرکت کند. نمره نوبت دوم(خردادماه) چنین دانش‌آموزی، از سوی اداره آموزش و پرورش منطقه جدید به اداره آموزش و پرورش قبلی ارسال می‌شود تا به مدرسه‌ای که دانش‌آموز در آن تحصیل می‌کرده است، ابلاغ شود. برای این دانش‌آموزان، بر اساس نمرات ماخوذه (در مقصد) و نمره پایانی نوبت اول و نمره ارزشیابی مستمر نوبت دوم و رعایت سایر مقررات، اعلام نتیجه می‌شود.

**تبصره ۳**- اصالت و صحت مدارک و سوابق تحصیلی دانش‌آموزان در دوره‌های اول و دوم متوسطه که متقاضی انتقال از یک مدرسه به مدرسه دیگر(در داخل منطقه/شهرستان،استان یا خارج از استان)هستند، باید پس از بررسی صحت و سقم در سامانه‌های دانش‌آموزی منطقه، به تأیید اداره آموزش‌وپرورش مربوط برسد. مدیر مدرسه مقصد، موظف است پس از ثبت‌نام از دانش‌آموز، صحت مدارک تحصیلی وی را حداکثر ظرف مدت یک هفته، به‌صورت محرمانه از طریق اداره آموزش و پرورش مربوط، استعلام کند و اداره آموزش و پرورش و مدیر مدرسه مبدأ هم موظف است حداکثرظرف مدت یک‌ماه به این استعلام پاسخ دهد.

**تبصره ٤**- مدیر مدرسه مقصد باید سوابق و مدارک تحصیلی دانش‌آموزان انتقالی را از مدرسه مبدا درخواست نماید. مدیر مدرسه مبدا باید پرونده تحصیلی و نمره‌های ارزشیابی این گونه دانش‌آموزان را بلافاصله و حداکثر تا یک هفته پس از انتقال دانش‌آموز، به مدرسه جدید، ارسال نماید.

**تبصره ٥**- در سال نخست پذیرش، انتقال دانش‌آموزان بین مدارس استعدادهای درخشان یک شهرستان، ممنوع است. پس از یکسال تحصیل، انتقال دانش‌آموزان بین مدارس استعدادهای درخشان، در صورت دارا بودن نمره آزمون ورودی در سطح حداقل نمره مدرسه مقصد و وجود ظرفیت خالی در آن مدرسه در داخل استان، با موافقت

اداره کل آموزش و پرورش استان و از یک استان به استان دیگر، با موافقت اداره کل آموزش و پرورش استان مقصد، مجاز خواهد بود.

**ماده ۵۸**- انتقال دانش‌آموزان مدارس بزرگسالان به مدارس روزانه منوط به گذراندن تمامی دروس یک پایه تحصیلی و داشتن شرط سنی و سایر ضوابط ثبت‌نام در مدارس روزانه است.

**ماده ۵۹**- انتقال‌دانش‌آموزان مدارس روزانه به مدارس بزرگسالان تا یک ماه قبل از برگزاری ارزشیابی پایانی نیمسال اول یا دوم با رعایت سایر شرایط، بلامانع است.

**ماده ۶۰**- انتقال دانش‌آموزان موضوع تبصره ماده ۳۱ این آیین‌نامه به مدارس داخل کشور، در صورتی مجاز است که پایه اول دبستان را در مدارس ایرانی خارج از کشور گذرانده باشند. در صورت ضرورت، انتقال این دانش‌آموزان به مدارس داخل کشور، قبل از پایان سال تحصیلی با تأیید شورای مدرسه، بلامانع است.

**ماده ۶۱**- دانش‌آموزی که به منطقه آموزشی دیگری منتقل می‌شود که رشته تحصیلی وی وجود ندارد، می‌تواند بدون شرکت در ارزشیابی تغییر رشته، در یکی از رشته‌های موجود در شاخه تحصیلی خود ثبت‌نام کند و ادامه تحصیل دهد و دروس مربوط به تغییر رشته را تا پایان دوره تحصیلی بگذراند.

## تسهیلات ویژه برای دانش‌آموزان:

**ماده۶۲**- دانش‌آموزانی که ضعف بینایی یا شنوایی دارند باید در ردیف‌های مناسب کلاس قرار گیرند و در مورد دانش‌آموزانی که با دست چپ می نویسند نباید هیچ گونه ممانعتی به عمل آید و پیش بینی محل مناسب برای نشستن و تامین شرایط مناسب برای آن‌ها باید مورد توجه قرار گیرد.

**ماده۶۳**-دانش‌آموزانی که به دلایل موجه از قبیل شرکت در المپیادها، مسابقات ورزشی و دوره‌های آموزشی‌مربوط و سفرهای زیارتی خارج ازکشور به تشخیص کمیسیون خاص اداره آموزش‌وپرورش، موفق به شرکت در ارزشیابی دروس نهایی دوره دوم متوسطه نمی‌شوند، می‌توانند در نوبت ارزشیابی بعدی شرکت کنند. قبولی آنان به عنوان قبولی در امتحانات نوبت قبل محسوب خواهد شد.

**ماده ۶۴**- غیبت دانش‌آموزان شرکت‌کننده در سفرهای زیارتی خارج از کشور و مسابقات قرآنی، فرهنگی‌هنری، علمی، مهارتی و ورزشی و اردوی آن در سطح ملی و بین‌المللی، از کلاس درس موجه تلقی می‌شود.

**ماده ۶۵**- دانش‌آموزانی که در مسابقات کشوری و بین‌المللی و اردوی آن شرکت می کنند اجازه دارند در ارزشیابی داخلی علاوه بر نوبت‌های خرداد و شهریورماه، همراه غایبین موجه همان سال‌تحصیلی در ارزشیابی درس یا دروسی که نمره قبولی کسب نکرده‌اند شرکت کنند.

**ماده ٦٦**- دانش‌آموزان شرکت‌کننده در مسابقات کشوری و اردوی آن می‌توانند با اخذ معرفی‌نامه عکس‌دار از مدرسه مربوط و همراه داشتن مدارک لازم مبنی بر شرکت در اردو و مسابقه، به اداره آموزش و پرورش محل برپایی اردو و مسابقه (مقصد) مراجعه و در صورت دایر بودن رشته تحصیلی مورد نظر در ارزشیابی داخلی یکی از مدارس شرکت نمایند. نمره‌های این قبیل دانش‌آموزان پس از تأیید اداره آموزش و پرورش مقصدبه اداره آموزش وپرورش مبدأ برای درج درکارنامه‌ها و اعلام نتیجه،به مدرسه ذی‌ربط ارسال می‌شود.

**ماده ٦٧**- دانش‌آموزانی که یکی از بستگان درجه اول آن‌ها در طول سال تحصیلی شهید، اسیر یا مفقود می‌گردد و همچنین دانش‌آموزانی که یکی از بستگان درجه اول آن‌ها در فاصله یک ماه قبل از آغاز ارزشیابی خرداد یا شهریورماه فوت می‌شود، در صورت عدم کسب نمره قبولی در درس یا دروس مربوط، می‌توانند علاوه بر نوبت‌های ارزشیابی مذکور در یک نوبت ارزشیابی دیگر همراه با غایبین موجه، شرکت کنند.

**تبصره** – مفاد این ماده شامل دروس نهایی دوره متوسطه نمی‌شود.

**ماده ٦٨**- دانش‌آموزانی که ارزشیابی آنان به علل مختلف از قبیل حوادث غیرمترقبه، بلایای‌طبیعی برگزار نشده یا اوراق ارزشیابی آنان مفقود یا معدوم شده، در ارزشیابی داخلی با مجوز شورای مدرسه و در ارزشیابی هماهنگ با تأیید کمیسیون خاص منطقه، می‌توانند در اولین فرصت وحداکثر تا یک ماه پس از پایان ایام ارزشیابی در ارزشیابی مجدد شرکت نمایند.

**تبصره**- در مورد ارزشیابی دروس نهایی، صدور مجوز و تعیین نوبت ارزشیابی با هماهنگی مرکز سنجش آموزش و پرورش به عهده کمیسیون‌خاص آموزش وپرورش استان خواهد بود.

**ماده ٦٩**- دانش‌آموزان ازدواج کرده می‌توانند با رعایت شئونات دانش‌آموزی و اصول اخلاقی و تربیتی با دیگر دانش‌آموزان مانند سایرین در مدارس روزانه ثبت نام و به تحصیل ادامه دهند.

**تبصره** – در صورتی که به تشخیص شورای مدرسه، مفاد این ماده از سوی دانش‌آموز رعایت نشود، ادامه تحصیل وی به یکی از روش‌های زیر امکان پذیر خواهد بود:

۱- بدون حضور در کلاس، در ارزشیابی‌های پایان هر نوبت شرکت نمایند.

۲- در مدارس بزرگسالان، آموزش از راه دور یا داوطلب‌آزاد، با رعایت قوانین و مقررات، تحصیل نماید.

**ماده٧٠**- دانش‌آموز دوره اول متوسطه که به دلایل مختلف از قبیل عدم دسترسی به مدرسه، تکرارپایه و وقفه تحصیلی در شرایط سنی بالاتر از سن متعارف پایه تحصیلی خود قرار دارد، می‌تواند در صورت قبولی در ارزشیابی خردادماه با حداقل معدل کل ۱۴، در شهریورماه همان سال‌تحصیلی در ارزشیابی پایه بالاتر در مدرسه قبلی یا مدرسه


نشانی، تهران، میدان فردوسی، خیابان شهید سپهبد قرنی، نبش خیابان سمیه ساختمان مرحوم علاقه‌مندان، طبقه چهارم،
دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش – کدپستی، ۱۵۸۱۶۶۳۳۱۵ – تلفن، ۸۲۲۸۴۱۱۱ – نمابر، ۸۸۸۳۲۵۵۵

جدیدی که برای ادامه تحصیل ثبت‌نام کرده است به صورت یک نوبتی شرکت کند و درصورت احراز شرایط قبولی، به پایه بعدی ارتقا یابد.

**ماده ۷۱**- در دوره ابتدایی دانش‌آموزی می‌تواند از مفاد ماده فوق استفاده کند که در ارزشیابی نوبت خردادماه، در تمامی دروس، رتبه(مقیاس) «خوب» را کسب نموده باشد. فهرست دانش‌آموزان پایه ششم ابتدایی که در خردادماه شرایط استفاده از ماده فوق را کسب می‌کنند از طریق مدرسه به اداره آموزش و پرورش ارسال تا تمهید مقدمات ثبت‌نام و شرکت آنان در امتحانات شهریورماه پایه هفتم در یکی از مدارس دوره اول متوسطه فراهم گردد.

**تبصره۱**-کارنامه و دفتر امتحانات برای شرکت‌کنندگان در امتحانات شهریورماه به صورت یک نوبتی تنظیم گردد و برای آنان نمره انضباط منظور نشود.

**تبصره۲**- داوطلبان آزاد پایه ششم ابتدایی و دوره اول متوسطه و دانش‌آموزان مدارس دوره اول متوسطه بزرگسالان و آموزش از راه دور، مجاز به استفاده از مفاد این ماده نخواهند بود.

**تبصره۳**- شرایط قبولی در ارزشیابی شهریورماه در دوره ابتدایی و دوره اول متوسطه همانند شرایط مندرج در آیین‌نامه‌های مربوط خواهد بود.

**تبصره٤**- غایبین موجه دوره اول متوسطه در ارزشیابی شهریورماه می‌توانند در امتحانات‌داخلی با تأیید شورای مدرسه ودر امتحانات هماهنگ با تأیید کمیسیون خاص اداره آموزش‌وپرورش درارزشیابی غایبین مجاز شرکت نمایند.

## مقررات انضباطی و وظایف دانش‌آموزان:

**ماده ۷۲**- مقررات انضباطی دانش‌آموزان با توجه به موارد زیر توسط شورای مدرسه با مشارکت و همکاری شورای دانش‌آموزان، تدوین و ابلاغ می‌شود. رعایت این مقررات برای دانش‌آموزان الزامی است.

۱-رعایت احکام دینی و شرعی و داشتن حسن رفتار و اخلاق

۲-رعایت شئونات دانش‌آموزی(ادب و احترام نسبت به مدیر، معلمان، کارکنان و سایر دانش‌آموزان، بهداشت فردی و عمومی و نظافت کلاس و مدرسه)

۳-رعایت مقررات آموزشی تربیتی(حضور به موقع در مدرسه و کلاس درس، خروج به موقع از مدرسه و کلاس درس، انجام درست تکالیف درسی و خودداری از خرید و فروش غیرمجاز در مدرسه)

**تبصره۱**- حضور در مدرسه در غیرساعات مقرر برای استفاده از زمین ورزش، آزمایشگاه، کتابخانه، فعالیت‌های پرورشی و ... منوط به اجازه کتبی ولی دانش‌آموز و موافقت مدیر و به سرپرستی او یا یکی از کارکنان مدرسه مجاز خواهد بود.

**تبصره ۲**- دانش‌آموزان می‌توانند در چارچوب وظایف خود و با تایید شورای مدرسه و با نظارت مدیر مدرسه، برابر شیوه‌نامه‌های مربوط نسبت به خرید و فروش محصولات و دست‌ساخته‌های خود اقدام کنند.

۴- پرهیز از همراه آوردن اشیا گران‌بها و وسایل غیرمرتبط با امور تحصیلی به مدرسه

۵- اهتمام در حفظ و نگهداری اموال، تجهیزات و ساختمان مدرسه.

**تبصره ۳**- چنانچه دانش‌آموزی به وسایل و ساختمان مدرسه، کارکنان یا سایر دانش‌آموزان خسارت وارد آورد، با تشخیص مدیر مدرسه باید خسارت توسط دانش‌آموز یا ولی وی جبران شود.

**ماده ۷۳**- مدیر مدرسه موظف است در مواردی که دانش‌آموز تأخیر ورود مکرر یا غیبت غیرموجه داشته باشد، مراتب را به اطلاع ولی وی برساند.

**ماده ۷۴**- غیبت و تأخیر غیرموجه ورود دانش‌آموز در دفتر انضباطی( شایستگی‌های تربیتی) ثبت و در ارزیابی انضباط لحاظ می‌شود. در صورت تأخیر ورود مکرر یا غیبت بیش از حد، مدیر مدرسه موظف است با نظر شورای مدرسه تصمیم مقتضی اتخاذ نماید و مراتب را کتبا به ولی دانش‌آموز ابلاغ کند.

### تشویق و آگاهی‌بخشی (تنبیه):

**ماده ۷۵**- مدیر مدرسه باید برای تقویت رفتارهای مطلوب و ترغیب دانش‌آموزان به انجام صحیح وظایف خویش برنامه‌هایی را تهیه و با تایید شورای مدرسه اجرا کند.

اصول حاکم بر برنامه‌های تشویق مدرسه عبارت است از:

۱- جو حاکم بر مدرسه باید حامی ایجاد احساس موفقیت درونی و دریافت تایید محیطی برای تمامی دانش‌آموزان باشد.

۲- از دامن زدن به جو رقابتی در مدرسه، برجسته و متمایز کردن تعدادی از دانش‌آموزان، ایجاد احساس موفقیت برای گروهی از دانش‌آموزان به قیمت ایجاد شکست در گروه دیگر(جز در مسابقات ورزشی)به ویژه در دوره ابتدایی باید اجتناب شود.

۳- بجای حاکم کردن جو مقایسه و رقابت ، باید دانش‌آموزان بر اساس میزان دست‌یابی به سطوح مورد انتظار مدرسه، تایید و تشویق شوند، به گونه‌ای که امکان تشویق تمام دانش‌آموزان یک کلاس یا مدرسه وجود داشته باشد.

۴- نوع تشویق باید به گونه ای باشد که دانش آموز، علت تشویق خود را به فعالیت و تلاش خود اسناد و ارجاع دهد و به احساس رضایت مندی درونی ناشی از حسن علمکرد خود دست یابد.

**ماده ۷۶**-روش‌های تشویق به کارگرفته شده باید به گونه‌ای باشد که زمینه‌های استمرار و تقویت رفتارهای مطلوب را در دانش‌آموزان فراهم نماید.


نشانی، تهران، میدان فردوسی، خیابان شهید سپهبد قرنی، نبش خیابان سمیه ساختمان مرحوم علاقه‌مندان، طبقه چهارم،
دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش ـ کدپستی، ۱۵۸۱۶۶۳۳۱۵ ـ تلفن، ۸۲۲۸۴۱۱۱ ـ نمابر، ۸۸۸۳۲۵۵۵

۱- بیان جملات تأیید کننده توسط مربیان درموقعیت‌های مناسب برای تقویت رفتار

۲- تشویق شفاهی در کلاس درس در حضور تمام دانش‌آموزان

۳- تشویق شفاهی در مراسم آغازین در حضور تمام دانش‌آموزان

۴- تشویق کتبی و شفاهی در کلاس و اعلام آن به ولی دانش‌آموز

۵- اعطای مسئولیت

۶- اعطای نشان مدرسه

**ماده ۷۷**- در تشویق دانش‌آموزان رعایت موارد زیر الزامی است:

۱- افزایش انگیزه درونی برای تقویت رفتار دانش‌آموز

۲- توسعه تلاش و کوشش و جدیت در انجام وظایف و مسئولیت ها.

۳- توجه به میزان پیشرفت دانش‌آموز در مقایسه با وضع قبلی وی

۴- توجه به وجود شواهد کافی برای اعمال تشویق ( برای ذینفع و سایر دانش‌آموزان)

۵- توجه به انواع تشویق‌های مادی، روانی، اجتماعی و آموزشی متناسب با سن و ذوق دانش‌آموز

۶- توجه به عدالت در تشویق دانش‌آموزان

۷- توجه به روش‌های صحیح اعمال تشویق به منظور جلوگیری از تحقیر، طرد یا حذف سایر دانش‌آموزان

۸- توجه به رعایت ترتیب و تدریج در اعمال تشویق.

**ماده ۷۸**- دانش‌آموز موظف است ضوابط و مقررات مدرسه (اعم از منشور اخلاقی مدرسه، منشور دانش‌آموزی و مقررات انضباطی و وظایف دانش‌آموزی) را رعایت کند. دانش‌آموزانی که راهنمایی‌ها، مشاوره‌ها و چاره‌جویی‌های مدرسه در چارچوب نظام ترغیب و تشویق و تنبیه در آن‌ها مفید و مؤثر واقع نگردد، با رعایت تناسب با نوع تخلف، با روش‌های زیر با آنان رفتار می‌شود:

۱- تذکر و اخطار شفاهی به طور خصوصی.

۲-دعوت از ولی دانش‌آموز و توجیه جهت پی گیری موضوع

۳- اخطار کتبی و اطلاع به ولی دانش‌آموز

۴- تغییر کلاس، در صورت وجود کلاس‌های متعدد در یک پایه با اطلاع ولی دانش‌آموز

۵ـ اخراج موقت از مدرسه با اطلاع قبلی ولی دانش‌آموز، حداکثر برای مدت سه روز

۶- انتقال به مدرسه دیگر.

**ماده ۷۹**- اعمال بندهای ۱، ۲ و ۳ حسب مورد بر عهده مدیر و معلم مربوط و بندهای ۴ و ۵ با موافقت شورای مدرسه بر عهده مدیر است. در مورد بند۶ پس از تایید شورای مدرسه و ارجاع موضوع به اداره آموزش و پرورش منطقه، هسته مشاوره/ کارشناسی مشاوره، موظف است حداکثر ظرف یک هفته بررسی‌های لازم را انجام و نظر خود را به رئیس اداره آموزش و پرروش منطقه اعلام نماید. در صورتی که نظر هسته مشاوره/ کارشناسی مبنی بر انتقال دانش‌آموز به مدرسه دیگر باشد، اخذ موافقت رئیس اداره آموزش و پرورش منطقه، الزامی است. هسته مشاوره/ کارشناسی مشاوره موظف است بر فرایند انتقال دانش‌آموز، نظارت کند.

**تبصره**- در مواردی که به دلیل نبود مدرسه یا رشته تحصیلی در منطقه، امکان انتقال دانش‌آموز میسر نباشد یا دانش‌آموز موضوع بند۶ ، مرتکب تکرار تخلف شود، اداره آموزش و پرروش منطقه با رعایت مصالح دانش‌آموز و شرایط و اقتضائات منطقه، تصمیم مناسب را اتخاذ و اجرا می‌کند.

**ماده ۸۰**- در اعمال روش‌های آگاهی بخشی(تنبیهی) دانش‌آموزان، توجه به موارد زیر الزامی است:

۱ـ توجه به نقش روشنگرانه و آگاه کنندگی تنبیه

۲-توجه به شرایط جسمی و روانی، سنی، خانوادگی و اجتماعی دانش‌آموز

۳- تناسب بین روش تنبیهی با تخلف دانش‌آموز

۴- رعایت ترتیب و تدریج در اعمال تنبیه( آگاهی‌بخشی)

۵- وضوح خیرخواهی مدرسه برای دانش‌آموز و ولی وی

۶- اجرای به موقع تنبیه و وجود فاصله زمانی منطقی بین وقوع تخلف و اجرای تنبیه

۷ـ ارائه شیوه‌های جبران تخلف به دانش‌آموز برای جبران خطا و تخلف خود

۸- حفظ آبرو و کرامت انسانی دانش‌آموز

۹- آگاه کردن دانش‌آموز نسبت به نتایج نامطلوب رفتار خویش برای اصلاح آن

۱۰- عدم تبعیض و استثناء بین دانش‌آموزان در اعمال تنبیه

**ماده۸۱**- تنبیه بدنی دانش‌آموز و سوءرفتار[10] با وی به هر دلیل و تحت هر شرایطی ممنوع است و با متخلفین برابر قوانین و مقررات رفتار می‌شود. مدیر مدرسه می‌بایست همکاران خود را نسبت به امور انضباطی (ممنوعیت تنبیه بدنی و سوء رفتار با دانش‌آموز) آگاه کند.

---

[10] - سوء رفتار: هر گونه فعل یا ترک فعل عمدی که سلامت جسمی، روانی، اخلاقی یا اجتماعی طفل و نوجوان را در معرض خطر و آسیب قرار دهد؛ از قبیل ضرب و جرح، محبوس کردن، سوء استفاده جنسی، توهین یا تهدید نسبت به طفل یا نوجوان در صورتی که جنبه تادیبی نداشته باشد یا قراردادن او در شرایط سخت و غیرمتعارف و یا خودداری از کمک به وی( قانون حمایت از اطفال و نوجوانان مصوب ۱۳۹۹/۲/۲۳ مجلس شورای اسلامی)

**ماده۸۲**- مدیر مدرسه موظف است با همکاری معلمان، مربیان و شورای دانش‌آموزان، منشور اخلاقی مدرسه و نظام ترغیب و تشویق و آگاهی بخشی مصوب شورای مدرسه را به تناسب سن و فهم دانش‌آموزان و به اقتضای شرایط، به آنان آموزش داده و به اطلاع اولیای دانش‌آموزان برساند.

**ماده۸۳**- تشویق و تنبیه اعمال شده و نتیجه آن در رفتار دانش‌آموز باید در فرم ثبت شایستگی‌های تربیتی دانش‌آموزان درج شود و در ارزشیابی انضباط وی مورد توجه قرار گیرد.

**تبصره**- سوابق تخلف و مجازات دانش‌آموز در پایان هرسال تحصیلی امحاء خواهد شدتا سابقه نامناسبی برای دانش‌آموز باقی نماند.

**ماده۸٤**- چنانچه دانش‌آموزی به اتهام جرمی از طریق مراجع قضایی بطور موقت بازداشت شود، پس از آزادی، شورای مدرسه نحوه ادامه تحصیل وی را تعیین می‌کند که پس از تأیید اداره آموزش و پرورش اجرا می‌شود. مدت بازداشت دانش‌آموز به عنوان وقفه تحصیلی محسوب می‌شود.

## لباس و پوشش

**ماده۸۵**- لباس دانش‌آموزان دختر و پسر باید ساده، زیبا، متنوع، آراسته، شاد، متناسب با فرهنگ و هویت اسلامی-ایرانی، عرف جامعه، شرایط اقلیمی و سنی آنان باشد. انتخاب نوع و رنگ لباس دانش‌آموزان با مشارکت شورای دانش‌آموزی، به عهده شورای مدرسه و برنامه‌ریزی و اقدام برای تهیه آن با هماهنگی شورای مدرسه، به عهده انجمن اولیا و مربیان خواهد بود. استفاده از لباس محلی در مناسبت‌ها، با رعایت جوانب فرهنگی و اسلامی مجاز است.

**تبصره**- پوشش دانش‌آموزان دختر شامل ۱) چادر، مانتو شلوار و مقنعه ۲) مانتو شلوار و مقنعه می‌باشد. شایسته است مدیران مدارس ضمن رعایت عدم اجبار، دانش‌آموزان دختر را به استفاده از چادر تشویق و توصیه کنند.

## فصل چهارم-برنامه درسی و پژوهش:

**ماده۸٦**- برنامه درسی مصوب و برنامه ویژه مدرسه(بوم) در تمام دوره‌های تحصیلی ترجیحا در ۵ روز اول هفته تنظیم و اجرا می‌شود. روزهای پنجشنبه عمدتا به فعالیت‌های خارج از برنامه رسمی و برنامه‌های داوطلبانه و بخشی از ویژه مدرسه اختصاص دارد.

**تبصره۱**- مدیر مدرسه می‌تواند متناسب با وضعیت مدرسه( دو شیفته بودن و ...) و همچنین اقتضائات برنامه درسی و شرایط اقلیمی و آب و هوایی، برنامه درسی مدرسه را به ویژه در دوره دوم متوسطه، در ۶ روز اول هفته تنظیم و با اطلاع آموزش و پرورش منطقه، اجرا کند.

**تبصره۲**- مدارس غیردولتی مجاز به تنظیم و ارائه برنامه درسی در ۶ روز اول هفته هستند.

**تبصره۳**- برنامه درسی مدارس کلیمی می‌تواند از روز یکشنبه تا پنج شنبه تنظیم و اجرا شود.

**تبصره ٤**- در ساعت اجرای دروس عملی، کارگاهی، عوامل مدیریتی، هنرآموزان و دانش‌آموزان باید از لباس کار و تجهیزات ایمنی استفاده کنند.

**ماده۸۷**- شورای مدرسه باید برنامه‌ریزی و تدابیر لازم برای مواجهه با تعطیلی اضطراری مدرسه و به کارگیری روش‌های جایگزین از قبیل(آموزش‌های الکترونیکی، درسنامه‌های آموزشی و...)یا تشکیل کلاس‌های حضوری برای جبران آموزش دانش‌آموزان را داشته باشد.

**ماده۸۸**- زمان هر جلسه درسی در دوره اول ابتدایی ۴۵ دقیقه و در سایر دوره‌ها ۵۰ دقیقه خواهد بود.

**تبصره**- زمان هر جلسه در مواقع اضطرار و بحرانی، مطابق شیوه‌نامه مربوط، تعیین می‌شود.

**ماده۸۹**- معلمان باید در فرآیند برنامه‌ریزی درسی و تربیتی در سطح مدرسه، زمینه مشارکت و تعامل مؤثر معلمین و دانش‌آموزان و سایرگروه‌های ذینفع را در طراحی، تولید، اجرا و ارزش‌یابی برنامه‌ها فراهم نمایند.

**تبصره**- در اجرای برنامه‌های درسی و تربیتی(حضوری و غیر حضوری)، تولید محتوای الکترونیکی و ارائه آن در بستر فناوری‌های نوین با رویکرد تکمیلی مورد تاکید است.

**ماده۹۰**- مدیر مدرسه موظف است برنامه‌ریزی لازم را برای اجرای درس تربیت بدنی(حتی در شرایط نامناسب جوی مانند برف، باران و آلودگی هوا) و ارائه فعالیت‌های فوق برنامه ورزشی و افزایش فعالیت ورزشی دانش‌آموزان با استفاده از سایر فضاهای مدرسه یا ظرفیت محله و خیرین، به عمل آورد.

**ماده۹۱**- اماکن ورزشی رو باز و سرپوشیده داخل مدرسه الزاما در ساعت رسمی بایستی جهت اجرای درس تربیت بدنی و فعالیت‌های فوق برنامه ورزشی در اختیار دانش‌آموزان آن مدرسه قرار گیرد.

**تبصره**- در ساعت اجرای درس تربیت بدنی، دبیر تربیت بدنی و دانش‌آموزان باید از لباس ورزشی استفاده کنند. در مدارس دخترانه متناسب با شرایط و امکانات مدرسه، نوع پوشش درساعت اجرای درس تربیت بدنی با تایید شورای مدرسه خواهد بود.

**ماده۹۲**- مراسم آغازین مدرسه جزو فعالیت‌های رسمی مدرسه است و باید حداکثر به مدت ۱۵ دقیقه قبل از شروع کلاس‌های درس، به فعالیت‌هایی نظیر قرائت قرآن، برافراشتن پرچم جمهوری اسلامی، اجرای سرود ملی، نیایش، بزرگدشت مراسم ملی و مذهبی و ورزش صبحگاهی... اختصاص داده شود.

**ماده۹۳**- مدرسه باید نسبت به اجرای دقیق«طرح جامع تقویت و تعمیق فرهنگ اقامه نماز در مراکز آموزشی تربیتی» مصوب شورای عالی اموزش و پرروش، اقدام نماید. اقامه نماز و اهتمام به برپایی نمازجماعت در مدرسه جزو فعالیت‌ها و برنامه‌های رسمی مدرسه است و برای انجام این فریضه حداکثر ۳۰ دقیقه در روز (ترجیحا در اول وقت شرعی) اختصاص یابد.


**نشانی، تهران، میدان فردوسی، خیابان شهید سپهبد قرنی، نبش خیابان سمیه ساختمان مرحوم علاقه‌مندان، طبقه چهارم،**
**دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش — کدپستی، ۱۵۸۱۶۶۳۳۱۵ — تلفن، ۸۲۲۸۴۱۱۱ — نمابر، ۸۸۸۳۲۵۵۵**

## منابع و مواد آموزشی

**ماده۹٤**- بهره‌برداری از منابع و مواد آموزشی تربیتی استاندارد مورد تایید سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی از قبیل:بسته آموزشی، نرم‌افزارهای آموزشی، فیلم آموزشی،شبکه‌های آموزشی(اینترانت داخلی)،رسانه‌های الکترونیکی، چندرسانه‌ای(مولتی‌مدیا)، دستگاه‌ها، اجسام و اشیاء مختلف، کتاب درسی، کتاب کار، کتاب راهنمای معلم، مجلات، کتاب‌ها و نظایر آن در (تمام دوره‌های تحصیلی) مجاز خواهد بود.

**تبصره۱**- در مورد دانش‌آموزان با نیازهای ویژه، تایید سازمان آموزش و پرورش استثنایی، کفایت می‌کند.

**تبصره۲**- خرید، عرضه و تبلیغ هرگونه کتب و منابع درسی و غیردرسی در مدارس بدون اجبار به دانش‌آموزان و ایجاد فضای تجاری خارج از شئونات مدرسه، صرفا از منابع استاندارد مورد تایید سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی مجاز است و با متخلفین برابر ضوابط قانونی برخورد می‌شود.

**ماده۹۵**- بهره برداری از تولیدات درون مدرسه‌ای و دست‌ساخته‌های دانش‌آموزان درمدرسه، بعد از تایید شورای مدرسه،مجاز است.

**ماده۹٦**- مدرسه می‌تواند از بین کتابهای تالیف شده از سوی سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی در یک موضوع درسی(چند تالیفی) با تایید شورای مدرسه، کتاب درسی را انتخاب و در مدرسه آموزش دهد.

## ارزشیابی پیشرفت تحصیلی:

**ماده۹۷**- مسئولیت برنامه‌ریزی و ارزشیابی پیشرفت تحصیلی‌تربیتی دانش‌آموزان، بر اساس این آئین‌نامه با رعایت اصول حاکم بر ارزشیابی پیشرفت تحصیلی‌تربیتی مندرج در برنامه درسی ملی و مقررات مربوط، با معلم و نظارت بر آن به عهده شورای مدرسه است.

**ماده۹۸**- برگزاری هر نوع آزمون در دوره ابتدایی و دوره اول متوسطه، به غیر از آزمون‌های مصرح در آیین‌نامه‌های مربوط تحت عناوین مختلف، از جمله آزمون‌های پیشرفت تحصیلی، ممنوع است.

**ماده۹۹**- مدارس دولتی و غیردولتی دوره دوم متوسطه، مجاز به همکاری و عقد قرارداد با موسسات آموزشی برای برگزاری هر نوع آزمون پیشرفت تحصیلی در مدرسه و خارج از آن نیستند.

## پژوهش

**ماده۱۰۰**- مدیر موظف است با مشارکت کارکنان مدرسه، مسائل و نیازهای پژوهشی مدرسه را شناسایی و تعیین کند.

**تبصره** - استفاده از مشارکت عوامل سهیم و مؤثر در مدرسه و خارج از آن در حل مسائل و مشکلات مدرسه با بهره‌گیری از شیوه‌های علمی و یافته‌های پژوهشی، ضروری و مورد تأکید است.

**ماده۱۰۱**- همه عوامل مدرسه، به ویژه معلمان، برای غنی‌سازی و تنوع‌بخشی به محیط یادگیری و تقویت روحیه پژوهشی(فردی و گروهی) دانش‌آموزان، باید زمینه استفاده از روش‌های علمی، فناوری‌های نوین، پایگاه‌های اطلاعاتی،کتاب‌ها و منابع آموزشی، پژوهش‌سراها، انجمن‌های علمی- آموزشی، اردوگاه‌ها، کانون‌های فرهنگی تربیتی،کتابخانه‌های عمومی، دانشگاه‌ها، مراکز علمی، پارک‌های علم و فناوری و ارتباط با پژوهشگران و ... را فراهم آورند.

**ماده۱۰۲**-مدرسه باید زمینه‌ها و امکانات لازم‌را برای بروز ابتکارات فردی و گروهی، کسب و توسعه شایستگی‌های مرتبط با پژوهش و تقویت نقش پژوهشی مدرسه در فرایند تعلیم و تربیت، برای معلمان و دانش‌آموزان فراهم آورده و در قالب پودمان‌های آموزشی، دوره‌های آموزشی لازم را طراحی و اجرا نماید.

**ماده۱۰۳**- برای ارتباط نظام‌مند و اثربخش با پژوهش‌سراها، دارالقرآن‌ها و کانون‌های فرهنگی‌تربیتی و سایر مراکز مرتبط با حوزه تعلیم و تربیت، نماینده‌ای(رابط) از بین معلمان علاقه‌مند به امور پژوهشی توسط شورای معلمان تعیین و از سوی مدیر مدرسه به مراجع ذیربط معرفی می‌شود.

**ماده۱۰٤**- مدرسه باید زمینه حضور فعال معلمان و دانش‌آموزان را در پژوهش‌سراها، همایش‌ها، جشنواره‌ها، نشست‌های علمی و فرهنگی هنری و نمایشگاه‌های مرتبط فراهم آورد و از یافته‌های پژوهشی آن‌ها برای کیفیت‌بخشی به برنامه‌های مدرسه استفاده کند.

**تبصره**- عضویت و فعالیت دانش‌آموزان در پژوهش‌سراهای دانش‌آموزی[11] و حضور موثر آنان در مرحله استانی و کشوری جشنواره علمی- پژوهشی و ارائه اثر با تایید معلم مربوط، می‌تواند در تعیین نمره ارزشیابی مستمر نوبت‌های اول و دوم، سهم داشته باشد.

## فصل پنجم-بهداشت، سلامت، فضا، تجهیزات و فناوری و ایمنی:

### بهداشت وسلامت[12]

**ماده۱۰۵**- مدیران مدارس موظفند برای ارتقای سطح سلامت و بهداشت محیط، وفق آیین‌نامه بهداشت محیط مدارس ضمن رعایت استاندارهای بهداشت، ایمنی و محیط زیست( HSE)، بر اموری از قبیل نظارت بر دفع بهداشتی پساب و پسماند، تجهیزات و فضاهای ورزشی، درها و پله‌های اضطراری، اتاق بهداشت، تهویه و رنگ و روشنایی

[11]- پژوهش‌سرای دانش‌آموزی، مرکزی علمی- پژوهشی است که زیر نظر آموزش و پرورش و به منظور شناسایی و فراهم‌آوردن زمینه رشد و هدایت استعدادها و پرورش خلاقیت‌های فردی و گروهی دانش‌آموزان و گسترش فرهنگ مطالعه، تحقیق و پژوهش در بین آنان، به دو صورت دولتی (هیئت امنایی) و غیر دولتی تأسیس و اداره می‌شود.

[12]- سلامت عبارت است از تامین رفاه کامل جسمی، روانی و اجتماعی انسان و نه فقط نبود بیماری یا معلولیت. بهداشت عبارت است از: علم و هنر پیشگیری از بیماری ها و حفظ سلامت.

مناسب فضاهای مدرسه، تدارک و تجهیز وسایل بهداشتی، پایگاه تغذیه سالم (بوفه) و تهیه و توزیع مواد خوراکی، تامین آب آشامیدنی سالم، تأمین صابون مایع و نظافت سرویس‌های بهداشتی و آبخوری، دفع بهداشتی فاضلاب و زباله‌ها (با اولویت تفکیک از مبداء و حفظ محیط زیست) ساماندهی وضعیت در ورودی با هدف رفع موانع ورود ماشین آتش نشانی دکل‌دار، فقدان حفاظ پنجره‌ها در طبقه همکف و وجود حفاظ بازشو در طبقات فوقانی، بازشدن درهای کلاس‌های درس به سمت بیرون و جلوگیری از قرارگرفتن عوامل خطر آفرین و آلودگی‌زا مانند آنتن‌های مخابراتی (مانند BTS و ...) در مدرسه، مراقبت کامل معمول دارند.

**ماده۱۰۶**– مدرسه باید برنامه‌های ورزشی، بهداشتی و سلامت کارکنان و انجام معاینات پزشکی، غربالگری و آموزش تغذیه سالم و پیشگیری از بیماری‌های واگیردار و غیرواگیردار(چاقی، دیابت و...)در سنین مدرسه را با استفاده از ظرفیت و امکانات درون و برون مدرسه در طول سال تحصیلی پیش‌بینی و اجرا کند.

**تبصره**– در مدرسه باید حداقل یک بار در سال از دانش‌آموزان معاینه بهداشتی ـ درمانی به عمل آید. مدیران مدارس باید با کمک انجمن اولیا و مربیان و تشکل‌های بهداشتی دانش‌آموزان و جلب مشارکت و همکاری خانه‌های بهداشت و مراکز بهداشت و درمان، برای تأمین بهداشت و سلامت دانش‌آموزان، اقدامات لازم را انجام دهند.

**ماده۱۰۷**– در مواردی که به هر دلیل(شیوع بیماری واگیردار، بروز حادثه و...) ادامه تحصیل دانش‌آموزان با خطر احتمالی مواجه باشد، مدیر مدرسه باید با نظر کارشناسان مربوط و موافقت اداره آموزش و پرورش نسبت به تعطیل نمودن مدرسه به صورت موقت اقدام کند و در اسرع وقت زمینه ادامه تحصیل و جبران ساعات آموزشی دانش‌آموزان را فراهم آورد.

**ماده۱۰۸**– مدیر مدرسه موظف است به هنگام بروز حادثه یا مشاهده علائم بیماری در دانش‌آموز، ضمن اطلاع‌رسانی به اولیای وی، اقدام لازم را انجام دهد

**تبصره** – دانش‌آموزان و تمام کارکنان مدرسه که به سبب ابتلا به بیماری واگیردار غیبت کنند، هنگام بازگشت به مدرسه، برای اطمینان از بهبودی، باید گواهی سلامت ارائه نمایند.

**ماده۱۰۹**– مدیر مدرسه موظف است برای ارتقای خودآگاهی، مسئولیت‌پذیری و شکل‌گیری رفتارهای بهداشتی (فردی و اجتماعی)در دانش‌آموزان، با همکاری دستگاه‌های ذی‌ربط زمینه آموزش امور بهداشت و سلامت، ایمنی و حفظ محیط زیست را در تمام پایه‌های تحصیلی با مشارکت تشکل‌های بهداشتی دانش‌آموزان، فراهم آورد.

**تبصره**– مدیر مدرسه (یا نماینده مدیر در پیگیری امور بهداشت و سلامت) موظف است نسبت به طراحی و اجرای برنامه‌های عملی از قبیل مشارکت در ارتقای بهداشت محیط مدرسه، مدیریت پسماند و ... و برگزاری مناسبت‌های بهداشتی و ایمنی با مشارکت دانش‌آموزان، اولیاء و کارکنان اقدام نماید.

**فضا و ایمنی**

**ماده ۱۱۰**- مدیران مدارس موظفند برای تحقق اهداف تربیتی در ساحت‌های شش‌گانه، فضا، امکانات و تجهیزات مناسب را در درون مدرسه یا خارج از آن ( با استفاده از ظرفیت سایر دستگاه‌ها، نهادها و محله) فراهم آورند. مدارسی که از فضاهای فرهنگی‌هنری، تربیتی، ورزشی و... برخوردار هستند، موظفند با رعایت مقررات و هماهنگی و همکاری اداره آموزش و پرورش منطقه، فضاهای خود رادر اوقات بلااستفاده، در اختیار مدارس فاقد این قبیل فضاها، قرار دهند.

**ماده۱۱۱**- رعایت استانداردها و اصول ایمنی دراستفاده از تمام فضاهای مدرسه وفق ضوابط و مقررات موجود الزامی بوده و مدیرمدرسه موظف است پیش از آغاز سال تحصیلی، مغایرت‌های احتمالی را به صورت مکتوب به اداره آموزش و پرورش منطقه ارسال نماید.

**ماده۱۱۲**- هرگونه تغییرکاربری، تغییر در ابنیه و ساخت و ساز در فضای مدرسه بدون اخذ مجوز کتبی از اداره آموزش و پرورش منطقه و نظارت اداره نوسازی، توسعه و تجهیز مدارس، ممنوع است.

**ماده۱۱۳**- مدیر مدرسه با همکاری سایر ارکان مدرسه موظف است نسبت به شاداب و زیباسازی فضای مدرسه، متناسب با مأموریت و فعالیت مدرسه، تراکم دانش‌آموزی، ویژگی‌های رشدی، جنسیتی و متناسب سازی فضای مدرسه با شرایط دانش‌آموزان با نیازهای ویژه، اقتضائات فرهنگ اسلامی- ایرانی و شرایط جغرافیایی منطقه، اقدام نماید.

**ماده۱۱۴**- مسئولیت حفظ و نگهداری و تعمیرات جزئی ساختمان، اماکن ورزشی (روباز و سرپوشیده داخل مدرسه) و تجهیزات به عهده مدیر است.

**ماده۱۱۵**-مدیر مدرسه می‌تواند با رعایت قوانین و مقررات مربوط، فضای مدرسه، امکانات و تجهیزات آن را با تایید شورای مدرسه و مشروط بر آنکه به فعالیت‌ها و وظایف مستمر و جاری مدرسه لطمه‌ای وارد ننماید به صورت موقت به اجاره در اختیار اشخاص حقیقی و حقوقی، قرار دهد.

**تبصره**- واگذاری فضاهای آموزشی و کارگاهی هنرستان‌ها به فعالیت‌های داخل و خارج از آموزش و پرورش ممنوع است، جز در مواردی که در چارچوب و ضوابط و مقررات ابلاغی، در راستای تقویت آموزش‌های فنی و حرفه ای و کاردانش باشد.


نشانی، تهران، میدان فردوسی، خیابان شهید سپهبد قرنی، نبش خیابان سمیه ساختمان مرحوم علاقه‌مندان، طبقه چهارم،
دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش - کدپستی، ۱۵۸۱۶۶۳۳۱۵ - تلفن، ۸۲۲۸۴۱۱۱ - نمابر، ۸۸۸۳۲۵۵۵

**ماده۱۱۶**– مدیر مدرسه موظف است پیش از آغاز سال تحصیلی، با استفاده از افراد متخصص، تمام فضاهای مدرسه را از نظر استحکام و ایمنی و نبود عوامل مخاطره‌آمیز و نقاط کور، بی‌دفاع و آسیب‌زا بررسی کند و گزارش آن را به صورت مکتوب به اداره آموزش و پرروش منطقه ارسال و تا حصول نتیجه پیگیری کند.

**تبصره ۱**– در صورت تأیید استحکام بنا از سوی کارشناسی اداره نوسازی، توسعه و تجهیز مدارس، صدور تأییدیه و نگهداری آن در مدرسه الزامی است.

**تبصره ۲**– در صورت گزارش مدیر مبنی بر ایمن و مستحکم نبودن مدرسه، آموزش و پرورش منطقه/ استان موظف است موضوع را با دقت و حساسیت لازم پیگیری و در اسرع وقت مشکل را رفع کند.

**ماده۱۱۷**– فضای مدرسه باید به گونه‌ای مناسب‌سازی شود تا رفت و آمد دانش‌آموزان، اولیا و مراجعین با نیازهای ویژه را تسهیل کند.

## تجهیزات و ایمنی

**ماده۱۱۸**– مدیران مدارس موظفند با رعایت ضوابط و استانداردهای ابلاغی، نسبت به تامین و تجهیز وسایل ایمنی و امدادی از قبیل وسایل کمک های اولیه و تجهیزات اعلام و اطفای حریق( آماده به کار)، اقدام و با استفاده از نهادهای ذی‌ربط، نحوه استفاده از آن‌ها را به کارکنان و دانش آموزان آموزش دهند.

**ماده۱۱۹**– مدیران مدارس موظفند نسبت به رعایت استانداردهای لازم و اصول ایمنی-بهداشتی و سلامت(HSE) مربوط به کلیه تجهیزات و تاسیسات مدرسه(اعم از سیستم‌های گرمایشی و سرمایشی، تاسیسات الکتریکی، تجهیزات آموزشی، ورزشی، کارگاهی، آزمایشگاهی و...) نظارت کامل داشته وگزارش مغایرت‌های احتمالی را به صورت مکتوب به مراجع ذیربط ارسال نماید.

## فناوری

**ماده۱۲۰**– استفاده از فناوری اطلاعات و ارتباطات، ابزارهای تکنولوژی اطلاعات و فضای مجازی بر اساس قوانین و مقررات جاری کشور و بخشنامه‌های وزارت آموزش وپرروش مجاز می‌باشد.

**تبصره۱**– استفاده آموزشی از وسایل و تجهیزات الکترونیکی در کلاس درس، برای تکمیل و تقویت فرایند آموزش و یادگیری با تایید شورای مدرسه، بلامانع است.

**تبصره۲**– با توجه به نقش الگویی معلمان در فرهنگ‌سازی و ترویج رفتارهای سالم، استفاده نکردن از تلفن همراه در کلاس درس مورد تاکید است.

**ماده۱۲۱**– مدرسه باید از فناوری اطلاعات و ارتباطات به عنوان ابزاری برای خلق فرصت‌های تربیتی جدید و تحول در کیفیت فرایند تعلیم و تربیت، با کنترل آثار نامطلوب آن استفاده کند.

**تبصره**-به منظور جلوگیری از آسیب‌های تلفن همراه و سایر وسایل اطلاعاتی و ارتباطی و فضای مجازی، مدرسه موظف است زمینه آموزش والدین و توانمندسازی و تقویت خودکنترلی دانش‌آموزان برای مواجهه و حضور آگاهانه در فضای مجازی و استفاده بهینه از وسایل اطلاعاتی و ارتباطی را فراهم آورد.

**ماده۱۲۲**- تجهیزات و فناوری‌های مورد استفاده در مدرسه باید با ویژگی‌های جسمانی، روانی و استانداردهای ارگونومیک دانش‌آموزان در سطوح مختلف و با شرایط فرهنگی اجتماعی جامعه تناسب و هماهنگی داشته باشد.

**ماده۱۲۳**- ارتباط و تعامل سازنده عوامل مدرسه با دانش‌آموزان و اولیای آنان، از طریق وسایل الکترونیکی و فناوری اطلاعات و ارتباطات، صرفا برای امور آموزشی‌تربیتی و اطلاع رسانی، بلامانع است.

**ماده۱۲۴**- نصب و بهره برداری از دوربین‌های مداربسته در کلاس درس، محیط‌های عمومی مثل حیاط، کارگاه، آزمایشگاه، راهروها و ... با حفظ حریم کارکنان مدرسه و دانش‌آموزان، برای ارتقای امنیت آنان و نگهداشت بهینه فضا و تجهیزات مدرسه، بلامانع است.

**ماده۱۲۵**- در نگهداری و حسن استفاده از فضا، تجهیزات و لوازم مدرسه همه عوامل مدرسه، اعم از مدیر، معلمان و دانش‌آموزان مسئولیت دارند.

## فصل ششم- امور مالی:

**ماده۱۲۶**- منابع مالی مدارس دولتی عبارتنداز:

۱- اعتبارات دولت که به صورت سرانه دانش آموزی پرداخت می‌شود.

۲- کمک‌های مردمی

۳- سهمی که از طریق شورای آموزش‌وپرورش شهرستان یا منطقه از عوارض اخذ شده در اختیار مدرسه قرار می گیرد.

۴-وجوه حاصل از ارائه خدمات آموزشی و پرورشی فوق برنامه

۵- سایر منابع مالی

**ماده۱۲۷**- کلیه وجوه مربوط به منابع مالی و درآمدهای مدرسه ( وجوه مربوط به سرانه دانش‌آموزان و سایر وجوهی که از محل اعتبارات وزارت آموزش وپرورش یا سازمان‌های وابسته به مدارس اختصاص می‌یابد، وجوه حاصل از خدمات فوق‌برنامه، کمکهای شوراهای آموزش و پرورش مناطق، کمک‌های مردمی عام یا خاص و سایر مراکز و مؤسسات و نیز وجوه متفرقه از قبیل وجوه حاصل از درآمد بوفه مدارس، سرویس ایاب و ذهاب دانش‌آموزان و ...) می‌بایست به حساب بانکی مدرسه واریز و با رعایت قوانین و مقررات تحت نظر شورای مدرسه هزینه گردد. حساب بانکی مدرسه با امضای اعضای شورای مالی مدرسه در یکی از شعب بانک‌های کشور افتتاح می‌شود.

**ماده۱۲۸**- تمامی مدارس تحت هر عنوان مجاز به داشتن فقط یک حساب بانکی می‌باشند. برداشت از حساب مدرسه با رعایت قوانین و مقررات و اعمال کسورات قانونی مرتبط با مخارج مشمول کسور ( مالیات، بیمه و ...) تحت نظر شورای مالی مدرسه و با دو امضاء( امضای مدیر مدرسه به عنوان امضای ثابت و امضای رئیس انجمن اولیاء و مربیان یا نماینده شورای معلمان به عنوان امضاهای متغیر) و مهر مدرسه روی چکهای بانکی( یا حوالجات الکترونیکی) انجام می گیرد. دارندگان حق امضای بانکی در قبال برداشتها و چکهای صادره متضامنا" مسؤولیت خواهند داشت.

**ماده۱۲۹**- شورای مالی با عضویت مدیر مدرسه به عنوان رییس شورا، رییس انجمن اولیا و مربیان و نماینده شورای معلمان تشکیل می‌شود و وظایف زیر را به عهده دارد:

۱- بررسی و تایید اسناد هزینه و مدارک مالی، محاسباتی و تراز عملیات مالی مدرسه

۲- به‌روزآوری اطلاعات و اسناد مالی به صورت ماهانه در سامانه مالی مدرسه

۳- تهیه گزارش عملکرد مالی مدرسه در پایان هر سال مالی، برای ارائه به شورای مدرسه

۴- سایر وظایفی که شورای مدرسه و انجمن اولیا و مربیان در حوزه امور مالی به شورا واگذار می کند.

**تبصره۱**- جلسات شورای مالی مدرسه با حضور اکثریت اعضاء تشکیل می‌شود و مصوبات آن باید در قالب صورتجلسه به امضای اعضای شورای مالی برسد و در سوابق مدرسه نگهداری شود.

**تبصره۲**- فعالیت شورای مالی مدرسه تا زمان تشکیل شورای جدید، استمرار خواهد داشت. اسناد و مدارک مالی مدرسه می‌بایست به امضای تمام اعضای شورای مالی مدرسه برسد.

**تبصره۳**- در مدارسی که امکان تشکیل شورای مالی وجود ندارد،اختیارات و مسؤولیت‌های شورای مالی به مدیر مدرسه واگذار می‌شود.

**تبصره٤**- در پایان سال تحصیلی، تراز مالی مدرسه به اطلاع مجمع عمومی انجمن اولیا و مربیان می‌رسد.

**ماده۱۳۰**- پرداخت یا استفاده از محل کمک‌های مردمی و سایر منابع مالی مدرسه ( بندهای ۲و۵ ماده۱۲۶) با رعایت قوانین و مقررات مربوط، برای تشویق دانش‌آموزان یا تقدیر از زحمات کارکنان و اولیای دانش‌آموزان با موافقت انجمن اولیا و مربیان بلامانع است. کمک‌های مردمی خاص، در زمینه‌هایی که اهداء کننده کتبا اعلام می‌نماید، به مصرف خواهد رسید.

**تبصره**- پرداخت هر گونه وجه از محل منابع مالی مدرسه به ادارات آموزش و پرورش تحت هر عنوان ممنوع است.

**ماده۱۳۱**- تمامی دارایی‌ها، اموال و تجهیزات خریداری شده و اهدا شده به مدارس دولتی جزو اموال دولتی محسوب می‌شود و باید مطابق ضوابط و مقررات مربوط به اموال دولتی، در سامانه اموال وزارت آموزش و پرروش ثبت شود.

**تبصره۱-** مدیر مدرسه می‌تواند با مجوز و تایید شورای مدرسه نسبت به فروش اموال اسقاطی و از رده خارج و یا تبدیل و بهینه‌سازی آن‌ها اقدام کرده و لیست اموال مذکور را به اداره آموزش و پرورش مربوط، ارسال نماید.

**تبصره۲-** مدارس و مراکز آموزشی و پرروشی وابسته به دستگاه‌های دولتی و سایر نهادهای عمومی و مدارس غیردولتی از این ماده مستثنی هستند.

**ماده۱۳۲-** دریافت هرگونه وجه برای فعالیت‌های داوطلبانه فوق‌برنامه باید متناسب با هزینه‌ها ( میزان و نوع خدمات قابل ارائه) و توان پرداخت خانواده‌ها باشد.

**تبصره-** وجوه مربوط به خدمات آموزشی و پرورشی فوق برنامه باید بابت خدمات اضافه بر برنامه‌های آموزشی و پرورشی رسمی بوده وصرفا اختیاری باشد.اخذ این وجوه وهزینه کردآن مطابق ضوابط و مقررات مربوط خواهد بود.

**ماده۱۳۳-** در مدارس دولتی، اخذ هرگونه وجه اجباری به استثنای وجوه مربوط به بیمه دانش‌آموزی و هزینه کتب درسی و لباس کار در هنرستان‌ها خارج از ضوابط این آیین‌نامه توسط مدیران مدارس ممنوع است. دریافت یا اعطای کمک‌های مردمی در خارج از فصل ثبت‌نام مدرسه، بلامانع است.

**تبصره ۱-** مدارسی که دارای قانون و ضوابط خاص می‌باشند، تابع قوانین و مقررات مربوط به خود خواهند بود.

**تبصره۲-** دریافت وجه نقد و دریافت چک در وجه حامل ممنوع است. چک‌های دریافتی در وجه مدرسه، باید به حساب مدرسه واریز شود.

**ماده۱۳۴-** سال مالی مطابق با سال تحصیلی مدرسه است. در ابتدای هر سال تحصیلی، مبلغی تحت عنوان تنخواه‌گردان در چارچوب مصوبات شورای آموزش و پرورش شهرستان/ منطقه با تایید انجمن اولیا و مربیان در اختیار مدیر مدرسه قرار می‌گیرد تا برای انجام هزینه‌های مدرسه، استفاده شود.

**تبصره-**تمام عملیات مالی و اسناد هزینه باید با مسئولیت و نظارت مدیر و رعایت مقررات مربوط در سامانه حسابداری ثبت شود.

**ماده۱۳۵-** تمام منابع مالی مدرسه باید در همان مدرسه هزینه شود. استفاده از منابع مالی مدرسه برای ارائه خدمات به سایر مدارس با رعایت قوانین و مقررات، با موافقت انجمن اولیا و مربیان بلامانع است.

**ماده۱۳۶-** مدارسی که به صورت مجتمع آموزشی و پرورشی اداره می‌شوند از حیث مقررات مالی، تابع قوانین و مقررات خاص خود می‌باشند.

**ماده۱۳۷-** امور مالی مدارس غیردولتی مطابق قانون تاسیس و اداره مدارس و مراکز آموزشی و پرورشی غیردولتی و آئین‌نامه‌های مربوط و مصوبات شورای سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و نظارت مرکزی انجام می‌شود.

**ماده۱۳۸**– مدیر مدرسه مکلف است جهت پاسخگویی نحوه استفاده از منابع و مصارف، تمامی رویدادهای مالی را در اسناد و مدارک مالی ثبت و درگزارش‌های مالی سال تحصیلی مربوط منعکس نماید و دفاتر مالی مدرسه را برای مدت ۱۰ سال حفظ و نگهداری کند.

**ماده۱۳۹**– شیوه‌نامه مالی با رعایت مفاد این آیین نامه، توسط وزارت آموزش و پرورش تدوین و ابلاغ می‌شود.

## فصل هفتم- منابع انسانی:

### انتخاب، انتصاب و به کارگماری

**ماده۱٤۰**– مدیر مدرسه موظف است بر اساس اهداف، وظایف، مأموریت‌ها و نیازهای مدرسه و شاخص‌ها و ضوابط مربوط، منابع انسانی مورد نیازخود را از آموزش و پرورش درخواست نماید.آموزش وپرورش منطقه بارعایت عدالت آموزشی و با توجه به لزوم ثبات و امنیت شغلی کارکنان، موظف است، در تأمین و توزیع منابع انسانی مدرسه اقدام نماید.

**تبصره۱**– هرگونه فعالیت آموزشی‌تربیتی افراد در مدرسه، مشروط به داشتن مجوز و ابلاغ رسمی از سوی آموزش و پرروش شهرستان یا منطقه است. تشخیص صلاحیت افرادی که در راستای اجرای برنامه ویژه مدرسه(بوم) در مدرسه حضور می‌یابند به عهده مدیر مدرسه است.

**تبصره۲**– استفاده از همکاری منابع انسانی غیر رسمی(آزاد) با رعایت قوانین و ضوابط مربوط به صورت پاره وقت یا تمام وقت، بدون ایجاد هرگونه تعهد استخدامی برای دولت پس از تصویب در شورای مدرسه امکان‌پذیر است.

**ماده۱٤۱**– تخصیص نیروی انسانی به مدارس سالیانه و حداقل برای مدت ۳ سال خواهد بود و قابل تمدید نیز می‌باشد. درصورت ضرورت، اداره آموزش وپرورش شهرستان یا منطقه یا ناحیه با تأمین نظر مدیر مدرسه برای تغییر یا جایگزینی نیروی انسانی، اقدام لازم را به عمل خواهد آورد.

### آموزش و توانمندسازی

**ماده۱٤۲**– مدیر موظف است زمینه توانمندسازی کارکنان مدرسه را متناسب با نیاز آنان با هماهنگی و تایید شورای مدرسه(عنوان دوره، انتخاب مدرس، ساعت آموزش، صدور گواهی و...) با تدارک و برگزاری دوره‌های آموزشی (حداقل ۲۰ ساعت و حداکثر ۶۰ ساعت با صدور گواهی پایان دوره) در مدرسه یا خارج از آن، فراهم آورد.

**ماده۱٤۳**–حداکثر۲ ساعت از ساعات موظف_هفتگی معلمان به مطالعه، پژوهش، بازآموزی، به‌روزآوری دانش تخصصی و مهارت‌های حرفه‌ای، تبادل اطلاعات و تجارب با دیگران، تعامل با دانش‌آموزان و اولیای آنان و انجام سایر فعالیت‌های مرتبط با تعلیم و تربیت در مدرسه، اختصاص دارد. مدیر مدرسه می تواند با توجه به شرایط مدرسه، این فرصت را برای کارکنان مدرسه فراهم آورد.

**تبصره ۱**–آموزش وپرورش منطقه با سامان‌دهی بهینه ساعت کار معلمان،باید زمینه اجرای این ماده را فراهم آورد.

**تبصره ۲**– معلمان موظفند نتایج حاصل از فعالیت‌های خود را برای پیشرفت و بهبود روند تعلیم و تربیت در شورای معلمان ارائه و در اختیار مدیر مدرسه قرار دهند.

## امنیت شغلی حرفه‌ای

**ماده ۱۴۴**– صیانت از شان و جایگاه مدرسه و رعایت حقوق و کرامت کارکنان توسط تمام اقشار جامعه خصوصا دانش‌آموزان و اولیای آنان الزامی است. مدیر مدرسه با برنامه‌ریزی‌های لازم زمینه آشنایی کارکنان، دانش‌آموزان و اولیا را با وظایف و مسئولیت‌های ایشان فراهم می‌آورد. کارکنان مدرسه باید در مقابل هتک‌حرمت، توهین و به خطر افتادن امنیت و سلامت آنان از حمایت قضایی و حقوقی برخوردار باشند. مدیر مدرسه موظف است با هماهنگی اداره آموزش و پرورش منطقه، زمینه حمایت حقوقی و قضایی عوامل مدرسه را در مواقع مورد نیاز فراهم آورد و در صورت بروز مشکل، مراتب را به اداره آموزش و پرورش، منعکس نماید تا اقدام لازم به عمل آید.

**ماده ۱۴۵**– مدیران مدارس باید زمینه بهره مندی مدرسه (دانش‌آموزان، خود و سایر کارکنان مدرسه و فضای فیزیکی، امکانات و تجهیزات) از بیمه حوادث و مسئولیت مدنی را پیش بینی و فراهم کنند و در خصوص چگونگی استفاده از مزایای بیمه، کارکنان، دانش‌آموزان و خانواده آنان را راهنمایی نمایند.

## مرخصی و زمان حضور

**ماده ۱۴۶**– در اوقات رسمی، حضور مدیر، معاونان، معلمان و سایر کارکنان در مدرسه، جز در مواردی که براساس قانون مشخص شده است، الزامی است.

**ماده ۱۴۷**– تعطیلات ضمن سال تحصیلی مدارس، برابر تعطیلات رسمی کشور و تعطیلات نوروزی وتعطیلات تیر و مرداد خواهد بود و مدارس در ماه‌های تیر و مرداد روزهای دوشنبه و چهارشنبه برای انجام کارهای اداری دایرخواهند بود.

**ماده ۱۴۸**– مرخصی‌های معلمان وکارکنان مدرسه براساس آیین‌نامه مرخصی‌ها، مصوب هیئت وزیران و شیوه‌نامه‌های صادره از وزارت آموزش وپرورش خواهد بود.عوامل اداری و اجرایی باید به نحوی از مرخصی سالیانه خود استفاده کنند که منجر به تعطیلی مدرسه نشود.

## آراستگی، پوشش و لباس

**ماده ۱۴۹**– داشتن ظاهری آراسته و پوشش متناسب با شئون شغلی و حرفه‌ای، ارزش‌های فرهنگ اسلامی ایرانی و فرهنگ قومی محلی براساس ضوابط تعیین شده از سوی شورای مدرسه برای همه کارکنان الزامی است.

**تبصره**– اولیای دانش‌آموزان باید شئونات مدرسه را رعایت کنند.


نشانی: تهران، میدان فردوسی، خیابان شهید سپهبد قرنی، نبش خیابان سمیه ساختمان مرحوم علاقه‌مندان، طبقه چهارم،
دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش – کدپستی: ۱۵۸۱۶۶۳۳۱۵ – تلفن: ۸۲۲۸۴۱۱۱ – نمابر: ۸۸۸۳۲۵۵۵

### کارورزی

**ماده ۱۵۰**- مدیران مدارس موظفند در چارچوب مقررات ابلاغی آموزش‌وپرورش، در انجام کارورزی دانشجو معلمان، همکاری و زمینه را برای آموزش و انتقال تجارب به آنان فراهم نمایند. مدرسه می‌تواند با رعایت مقررات از معلمانی که در طرح کارورزی دانشجو معلمان مشارکت دارند تقدیر نماید.(پاداش، صدور تقدیرنامه، درخواست تقدیرنامه از منطقه و...)

## فصل هشتم - سایر موارد:

**ماده ۱۵۱**- مدیر و کارکنان مدرسه باید ضمن رعایت قوانین و مقررات، هنجارهای جامعه و نظم و انضباط اداری، حقوق شهروندی، به ویژه همسایگان مدرسه را رعایت کنند.

**ماده ۱۵۲**- منشور اخلاقی مدرسه باید با مشارکت تمام عوامل سهیم و موثر مدرسه تهیه و پس از تصویب در شورای مدرسه، درمحل مناسب در معرض دید ذی‌نفعان نصب و با اجرای برنامه‌های لازم نسبت به نهادینه‌سازی آن اقدام شود.

**ماده ۱۵۳**- مدارس خاص اقلیت‌های رسمی در روزهای تعطیل مجاز آنها، حداکثر تا ۱۱ روز در سال مشروط بر اینکه تعداد ساعات کار سالانه آنها از تعداد ساعات کار مصوب، کمتر نباشد، می‌توانند از تعطیلی استفاده کنند.

**تبصره**- دانش‌آموزان اقلیت‌های دینی شاغل به تحصیل در سایر مدارس، مجاز خواهند بود مطابق ضوابط مدارس خاص اقلیت‌های دینی، در اعیاد مذهبی و مناسبت‌های ویژه، از تعطیلی برخوردار باشند.

**ماده ۱۵۴**- ورود بازرسان و ناظران اعزامی و افرادی که مورد شناخت مدیر هستند به مدرسه بلامانع است. ورود افراد متفرقه و کسانی که از طرف سایر دستگاه‌ها و سازمان‌ها برای انجام امری خاص به مدرسه مراجعه می‌کنند، پس از هماهنگی با اداره آموزش‌وپرورش مربوط مجاز می‌باشد.

**ماده ۱۵۵**- در ایام انتخابات رسمی ضمن اینکه تشویق و ترغیب دانش‌آموزان جهت حضور در انتخابات ضروری است، محیط مدرسه باید از هرگونه گرایش به گروه‌ها یا افراد خاص مبرا باشد و هرگونه استفاده از محیط و امکانات مدرسه برای تبلیغ نامزدهای انتخاباتی و برگزاری سخنرانی له یا علیه نامزدها، موجب پیگرد قانونی است.

**ماده ۱۵۶**- اعزام دانش‌آموزان برای فعالیت‌های اردویی تابع مفاد آیین‌نامه اردوهای دانش‌آموزی، مصوب شورای عالی آموزش و پرورش و شیوه‌نامه مربوط است.حضور عوامل اجرایی آموزش دیده در اردوهای دانش‌آموزی، با ابلاغ کتبی مدیر مدرسه، الزامی است.


نشانی: تهران، میدان فردوسی، خیابان شهید سپهبد قرنی، نبش خیابان سمیه ساختمان مرحوم علاقه‌مندان، طبقه چهارم،
دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش – کدپستی: ۱۵۸۱۶۶۳۳۱۵ – تلفن: ۸۲۲۸۴۱۱۱ – نمابر: ۸۸۸۳۲۵۵۵

بسمه تعالی

شورای عالی آموزش و پرورش
www.sce.ir

**ماده۱۵۷**- کلیه کارنامه‌ها و گواهی‌های تحصیلی صادره از مدارس با امضای معاون اجرایی (یا فردی که عهده‌دار این مسئولیت می‌باشد) و مهر و امضای مدیر مدرسه دارای اعتبار خواهد بود. صدور مدارک تحصیلی به صورت الکترونیکی با رعایت ضوابط مربوط، مجاز است.

**تبصره ۱**-تحویل پرونده و مدارک تحصیلی دانش‌آموزان به ولی یا سرپرست قانونی وی باتشخیص مدیر مدرسه بلامانع است.

**تبصره ۲**- صدور تأییدیه ارزش تحصیلی بر عهده اداره آموزش‌وپرورش منطقه می‌باشد.

**تبصره ۳**- صدور گواهینامه پایان تحصیلات متوسطه برابر مصوبه شورای‌عالی آموزش‌وپرورش انجام می گیرد.

**ماده۱۵۸**- ادارات آموزش و پرورش برحسن اجرای این آیین‌نامه، نظارت خواهند داشت.

**ماده۱۵۹**- از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه، مقررات مغایر لغو و کلیه مدارس ابتدایی و متوسطه مشمول مفاد این آیین‌نامه خواهند بود. مدارس استثنایی، شبانه‌روزی، استعدادهای درخشان، نمونه دولتی، غیردولتی و مدارس و مراکز آموزشی و پرورشی وابسته به دستگاه‌های دولتی و سایر نهادهای عمومی ، مشمول مفاد این آیین‌نامه خواهند بود.

**ماده ۱۶۰**- این آیین‌نامه از سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۰، برای مدت سه سال به صورت آزمایشی اجرا می‌شود. پس از اتمام دوره آزمایشی، اصلاح آیین‌نامه براساس بازخوردهای دریافتی و ارزیابی به عمل آمده از فرایند اجرا و تحقق اهداف، صورت می‌پذیرد.

**موضوع: آیین‌نامه اجرایی مدارس، در چهل و یکمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش، تاریخ ۱۴۰۰/۵/۱۰ به تصویب رسید.**

**محمود امانی**
**دبیر کل شورای عالی آموزش و پرورش**

**آیین‌نامه اجرایی مدارس، مورد تایید است، به مورد اجرا گذاشته شود.**

**محسن حاجی میرزایی**
**وزیر آموزش و پرورش**



نشانی: تهران، میدان فردوسی، خیابان شهید سپهبد قرنی، نبش خیابان سمیه ساختمان مرحوم علاقه‌مندان، طبقه چهارم،
دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش - کدپستی: ۱۵۸۱۶۶۳۳۱۵ - تلفن: ۸۲۲۸۴۱۱۱ - نمابر: ۸۸۸۳۲۵۵۵